

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

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Acuerdo que modifica las bases de colaboración suscritas entre la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Salud .....

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Acuerdo por el que la Secretaria de Desarrollo Social delega en el Director General de Programación y Presupuesto, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo .....

**SECRETARIA DE ENERGIA**

Resolución por la que se establece la metodología del precio máximo del gas licuado de petróleo objeto de venta de primera mano aplicable durante marzo de 2014, conforme al Decreto del Ejecutivo Federal publicado el 28 de febrero de 2014 .....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo por el que se establecen los procedimientos registrales previstos en el artículo 15 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado .....

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

Acuerdo por el que se da a conocer el Plan de Manejo Pesquero de Camarón Café (*Farfantepenaeus aztecus*) y Camarón Blanco (*Litopenaeus setiferus*) en las costas de Tamaulipas y Veracruz .....

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Título de Concesión otorgado en favor de la empresa El Anhelito Resorts, S.A. de C.V., para usar y aprovechar bienes de dominio público de la Federación, consistentes en la construcción y operación de una marina turística artificial de uso particular denominada El Anhelito Resort & Marina, localizada en Buenavista, jurisdicción de Los Cabos, Baja California Sur .....

**PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Acuerdo A/011/14 por el que se crea la Fiscalía Especializada en materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción y se establecen sus atribuciones .....

**COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de San Jerónimo Coatlán, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena durante el ejercicio fiscal 2013 .....

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Santo Domingo de Morelos, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena durante el ejercicio fiscal 2013 .....

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de San Sebastián Río Hondo, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena durante el ejercicio fiscal 2013 .....

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Coatecas Altas, Ejutla, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena durante del ejercicio fiscal 2013 .....

**PODER JUDICIAL****CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 3/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el diverso 15/2010, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República, para establecer la redistribución de la plantilla laboral del Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con sede en Mazatlán, Sinaloa, y de la oficina de enlace y notificaciones del Poder Judicial de la Federación en Islas Marías .....

---

**BANCO DE MEXICO**

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares) .....

**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante el cual se emiten normas reglamentarias sobre la propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, base III, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para los procesos electorales locales a celebrarse en 2014 en los estados de Coahuila y Nayarit, así como los procesos electorales extraordinarios a celebrarse en 2014 .....

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

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa Caravanas de la Salud .....

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa Caravanas de la Salud .....

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa Caravanas de la Salud .....

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa Caravanas de la Salud .....

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa Caravanas de la Salud .....

---

**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**

**ACUERDO que modifica las bases de colaboración suscritas entre la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Salud.**

---

ACUERDO QUE MODIFICA LAS BASES DE COLABORACIÓN SUSCRITAS ENTRE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y LA SECRETARÍA DE SALUD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD NACIONAL, EN ADELANTE EL "SECRETARIO EJECUTIVO", ASISTIDO POR EL LIC. EUGENIO ÍMAZ GISPERT, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL, Y, POR LA OTRA, LA DRA. MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASISTIDA POR EL MTRO. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA DE SALUD", DENOMINADAS CONJUNTAMENTE LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ACUERDOS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

- I. Con fecha seis de abril del año dos mil cinco, el Presidente de la República, en el seno del Consejo de Seguridad Nacional, instruyó al Secretario de Gobernación, en su carácter de Secretario Ejecutivo, iniciar la suscripción de las Bases de Colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de incorporar su información a la Red Nacional de Información y darles el reconocimiento como Instancias de Seguridad Nacional respecto de la totalidad de sus unidades administrativas o de una parte de ellas, cuando por la naturaleza de sus atribuciones atiendan temas de la materia.
- II. En este sentido, durante la Quinta Sesión de dos mil once del Consejo de Seguridad Nacional de fecha veinticinco de octubre, se acordó el reconocimiento como Instancia de Seguridad Nacional de la Dirección General de Epidemiología de la Secretaría de Salud.
- III. Atento a lo anterior, el diez de septiembre de dos mil doce, las Secretarías de Gobernación y de Salud suscribieron, en el marco de la Ley de Seguridad Nacional, las Bases Generales de Colaboración, en adelante las "BASES", con la finalidad de consolidar la acción del Estado en dicha materia y de formalizar el reconocimiento como Instancia de Seguridad Nacional de la Dirección General de Epidemiología adscrita a la Secretaría de Salud, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el cinco de agosto de dos mil trece.
- IV. Durante la Primera Sesión de dos mil trece del Consejo de Seguridad Nacional, de fecha veintisiete de mayo, dicho órgano colegiado acordó el reconocimiento como Instancia de Seguridad Nacional de ciertas unidades administrativas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por lo que resulta necesario modificar las "BASES", a efecto de incluir a dichas unidades administrativas.

#### **DECLARACIONES**

##### **1.- Declara el "SECRETARIO EJECUTIVO" que:**

**1.1.-** En términos de los artículos 12, fracción II y 14 de la Ley de Seguridad Nacional, el Secretario de Gobernación funge como Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Nacional y tiene a su cargo promover en todo tiempo la efectiva coordinación y funcionamiento de dicho órgano colegiado, estando facultado para celebrar los convenios y bases de colaboración que éste acuerde.

**1.2.-** La Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**1.3.-** Tiene atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo señalado en los artículos 14 y 25 segundo párrafo de la Ley de Seguridad Nacional.

**1.4.-** Señala como su domicilio para efectos de cualquier tipo de notificación relacionada con el objeto de este Acuerdo, el ubicado en Bucareli Número 99, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, México, Distrito Federal.

##### **2.- Declara la "SECRETARÍA DE SALUD" que:**

**2.1.-** Es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**2.2.-** Es responsable del despacho de los asuntos que se mencionan en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**2.3.-** En términos de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 2, apartado C, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia cuenta, entre otros órganos administrativos desconcentrados, con la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, misma que goza de autonomía técnica, administrativa y operativa, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que en materia de regulación, control y fomento sanitarios otorgan a la "SECRETARÍA DE SALUD" la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

**2.4.-** La Dra. María de las Mercedes Martha Juan López, fue designada Secretaria de Salud, mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2012, expedido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto, del que se agrega copia fotostática, y quien cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente Acuerdo, en términos de lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

**2.5.-** El Mtro. Mikel Andoni Arriola Peñalosa fue designado Titular de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el 1 de marzo de 2011 por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos; anexándose copia fotostática de dicho nombramiento al presente Acuerdo; quien cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido por el artículo 10, fracciones XV y XVI del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

**2.6.-** Señala como su domicilio para efectos de cualquier tipo de notificación relacionada con el objeto de este instrumento, el ubicado en Lieja, Número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en México, Distrito Federal.

#### ACUERDOS

**PRIMERO.-** Las "PARTES", de conformidad con lo dispuesto en la Base Octava de las "BASES", acuerdan modificar el numeral uno de las declaraciones conjuntas del citado instrumento, conforme a lo siguiente:

**"1.-** En cumplimiento de los acuerdos adoptados en la Quinta Sesión de 2011 y Primera Sesión de 2013 del Consejo de Seguridad Nacional, se suscriben las presentes Bases de Colaboración, reconociendo como Instancias de Seguridad Nacional a las siguientes unidades administrativas de la "SECRETARÍA DE SALUD":

- I. Dirección General de Epidemiología.  
De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios:
- II. Oficina del Comisionado Federal,
- III. Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos,
- IV. Comisión de Autorización Sanitaria,
- V. Comisión de Operación Sanitaria, y
- VI. Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura."

Asimismo, acuerdan modificar las Bases SEXTA y SÉPTIMA de las "BASES", en los términos siguientes:

**"SEXTA.-** Para el cumplimiento de las presentes Bases Generales de Colaboración, las "PARTES" se comprometen a establecer un Grupo de Contacto que promueva un enlace permanente entre la "SECRETARÍA DE SALUD", a través de la Dirección General de Epidemiología y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el "SECRETARIO EJECUTIVO", a través del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, mediante el desarrollo de los protocolos, metodologías, planes de acción y medidas adicionales que las "PARTES" acuerden para tal efecto.

La conformación y funcionamiento del Grupo de Contacto a que se refiere la presente base se determinarán de común acuerdo entre las "PARTES", previo a su instalación".

**"SÉPTIMA.-** Para el cumplimiento y desarrollo de las acciones específicas que se originen de las presentes Bases, las "PARTES" estarán a lo establecido en los instrumentos jurídicos que para tal efecto suscriban con el Director General del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y el Titular de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios."

**SEGUNDO.-** Con excepción de lo previsto en el Acuerdo anterior, las "PARTES" convienen que el resto del instrumento jurídico suscrito el diez de septiembre de dos mil doce no se modifica, por lo que continuará vigente y surtiendo sus efectos en los términos originalmente pactados.

**TERCERO.-** Este Acuerdo forma parte integrante de las "BASES" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el cinco de agosto de dos mil trece, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

Leído que fue el presente Acuerdo y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el catorce de enero de dos mil catorce.- El Secretario de Gobernación en su carácter de Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Nacional, **Miguel Ángel Osorio Chong.-** Rúbrica.- El Director General del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, **Eugenio Imaz Gispert.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.-** Rúbrica.- El Titular de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.-** Rúbrica.

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**ACUERDO por el que la Secretaría de Desarrollo Social delega en el Director General de Programación y Presupuesto, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo.**

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

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, LAS FACULTADES PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES DE RECURSOS POR CONCEPTO DE ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, ASÍ COMO GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANÁLOGO.

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 16, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9 y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 62 y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 15 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

### CONSIDERANDO

Que conforme a los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, corresponde originalmente a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social, la representación de la Secretaría, la realización del trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas atribuciones que deban ser ejercidas precisamente por dicha titular.

Que el artículo 19, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que la erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha atribución, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización; esta delegación en ningún caso podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general en las dependencias o su equivalente en las entidades.

Que el artículo 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señala que para la erogación de recursos por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, se requiere de autorización de los titulares de las dependencias.

Que resulta conveniente delegar en el Director General de Programación y Presupuesto, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, a efecto de que los gastos realizados por estos conceptos se efectúen con la agilidad y oportunidad que exige el correcto cumplimiento de los programas, objetivos y metas encomendados a la Secretaría de Desarrollo Social, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se delega en el Director General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, el ejercicio de las siguientes facultades:

I.- Autorizar la erogación de recursos para contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones durante el ejercicio fiscal 2014, y

II.- Autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, durante el ejercicio fiscal 2014.

**SEGUNDO.-** Las autorizaciones que se otorguen en el ejercicio de las facultades que se delegan, deberán constar por escrito y cumplir con las disposiciones que al efecto señalen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y demás disposiciones jurídicas y presupuestarias que resulten aplicables.

**TERCERO.-** La delegación de las facultades a las que se refiere este Acuerdo se entiende sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la que suscribe.

**CUARTO.-** El Director General de Programación y Presupuesto deberá rendir un informe trimestral a la que suscribe sobre las autorizaciones otorgadas al amparo del presente Acuerdo, con el fin de mantener la supervisión y control en relación con las operaciones que se realicen.

#### **TRANSITORIO**

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil catorce.- La Secretaría de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

---

## SECRETARÍA DE ENERGÍA

**RESOLUCIÓN por la que se establece la metodología del precio máximo del gas licuado de petróleo objeto de venta de primera mano aplicable durante marzo de 2014, conforme al Decreto del Ejecutivo Federal publicado el 28 de febrero de 2014.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

### RESOLUCIÓN Núm. RES/074/2014

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ESTABLECE LA METODOLOGÍA DEL PRECIO MÁXIMO DEL GAS LICUADO DE PETRÓLEO OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO APLICABLE DURANTE MARZO DE 2014, CONFORME AL DECRETO DEL EJECUTIVO FEDERAL PUBLICADO EL 28 DE FEBRERO DE 2014 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

### RESULTANDO

**Primero.** Que, con fecha 1 de diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Directiva sobre la Determinación del Precio Límite Superior del Gas Licuado de Petróleo Objeto de Venta de Primera Mano, DIR-GLP-001-2008 (la Directiva de precios de VPM) expedida por esta Comisión Reguladora de Energía (esta Comisión).

**Segundo.** Que, dado el impacto que el precio del gas licuado de petróleo (GLP) ha tenido en los últimos años, el Ejecutivo Federal ha venido sujetando dicho combustible a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales mediante decretos publicados en el DOF, de los cuales el último corresponde al "DECRETO por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales", publicado el 1 de enero de 2014, y

**Tercero.** Que, con fundamento, entre otras disposiciones jurídicas, en el artículo 1, cuarto párrafo, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Energía, con fecha 28 de febrero de 2014, publicó en el DOF el "DECRETO por el que se modifica y amplía la vigencia del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2014" (el Decreto del 28 de febrero de 2014).





**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que la sección de Considerandos del Decreto del 28 de febrero de 2014 establece, entre otros argumentos, los siguientes:

Que las bases para señalar precios máximos a los artículos, materias o productos que se consideren necesarios para la economía nacional o el consumo popular se fijarán en las leyes respectivas, en términos del artículo 28 constitucional;

Que el gas licuado de petróleo es un insumo que se utiliza en aproximadamente 8 de cada 10 hogares mexicanos para satisfacer las necesidades básicas de las familias, lo que lo hace un producto de consumo popular;

Que dado el impacto que el precio del gas licuado de petróleo ha tenido en los últimos años, el Ejecutivo Federal ha venido sujetando dicho combustible a precios máximos de venta de primera mano y de venta al usuario final mediante decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación, siendo el último de ellos el publicado en dicho órgano de difusión el 29 de enero de 2014, el cual estableció un precio máximo de venta de primera mano y de venta al usuario final de \$11.36 (once pesos 36/100 m.n.), por kilogramo antes del impuesto al valor agregado;

Que el artículo 1o., párrafo cuarto, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2013, establece que por razones de interés público y cuando se considere necesario evitar aumentos desproporcionados en el precio al usuario final, el Ejecutivo Federal fijará los precios máximos al usuario final y de venta de primera mano del gas licuado de petróleo, sin que se requiera trámite o requisito adicional alguno;

Que a fin de satisfacer una necesidad colectiva, se considera de interés público continuar moderando el efecto de la volatilidad del precio del referido producto en la economía de las familias mexicanas, para lo cual resulta necesario aplicar lo previsto en el artículo 1o., párrafo cuarto, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, y

Que para cumplir con el propósito señalado en el párrafo anterior, es conveniente establecer precios máximos de venta del gas licuado de petróleo que resulten en un precio promedio ponderado nacional al público de \$11.45 (once pesos 45/100 m.n.) por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, [...]

**Segundo.** Que, con base en lo anterior, y en términos del Artículo Único del Decreto del 28 de febrero de 2014, se reforman el Artículo Primero, fracciones III y IV, y Transitorio Único del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2014, para quedar como sigue:

**“ARTÍCULO PRIMERO.- ...**

**I. ...**

**II. ...**

**III.** Petróleos Mexicanos, con base en la metodología a que se refiere la fracción anterior, calculará los precios máximos del gas licuado de petróleo objeto de venta de primera mano, de manera que al considerarlos dentro del cálculo de los precios máximos de venta al usuario final se alcance el objetivo de \$11.45 (once pesos 45/100 m.n.) por kilogramo, antes del impuesto al valor agregado, en el precio promedio ponderado nacional al público.

**IV.** La Secretaría de Economía fijará los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo al usuario final de manera tal que el precio promedio ponderado nacional al público sea de \$11.45 (once pesos 45/100 m.n.) por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, conforme a la política que determine sobre los elementos que integran el precio al usuario final.

...

**ÚNICO.-** La vigencia del presente Decreto concluirá el 31 de marzo de 2014.”

**Tercero.** Que la determinación de los precios de GLP de conformidad con lo establecido anteriormente será aplicable durante marzo de 2014.

**Cuarto.** Que esta Comisión es la autoridad facultada conforme a la Ley de la Comisión Reguladora de Energía para establecer el precio máximo del GLP objeto de venta de primera mano (precio de VPM), de conformidad con el artículo 3, fracción XXII, de dicha Ley.

**Quinto.** Que la metodología contenida en la Directiva de precios de VPM a que hace referencia el Resultando Primero de la presente Resolución se compone de los elementos siguientes:

- I. Los precios de referencia internacionales en el mercado de *Mont Belvieu*, Texas;
- II. El costo de internación imputable, en su caso, al costo de oportunidad del GLP en el punto de referencia relevante para cada centro procesador;
- III. El ajuste por costos de transporte que permita reflejar el costo de oportunidad y las condiciones de competitividad del GLP en cada punto de venta;
- IV. Las tarifas de las plantas de suministro en las que se realiza la entrega del GLP objeto de venta de primera mano, en su caso.

**Sexto.** Que, dada la estructura metodológica de la Directiva de precios de VPM, para lograr el objetivo de precios máximos de venta al usuario final en los términos del Decreto del 28 de febrero de 2014 resulta necesario que para el cálculo de precios del GLP objeto de VPM, Pemex-Gas y Petroquímica Básica (PGPB) emplee la metodología establecida en la citada Directiva, considerando lo siguiente:

- I. Los componentes de la metodología que se refieren al precio de referencia internacional en *Mont Belvieu*, así como los costos de internación imputables al costo de oportunidad del GLP, deberán sustituirse por valores tales que, al incorporarse dentro de los precios máximos de VPM, y estos últimos a su vez como componente de los precios máximos de venta al usuario final, se alcance el objetivo de que el precio promedio ponderado nacional al público sea de 11.45 pesos por kilogramo, antes del impuesto al valor agregado, para el mes de marzo de 2014, y
- II. El resto de los componentes de la metodología de precios de VPM (costos de transporte, tarifas de plantas de suministro, etc.), se incorporen al cálculo de dichos precios en los términos que establece la Directiva de precios de VPM.

**Séptimo.** Que la Directiva de precios de VPM fue expedida por esta Comisión el 4 de septiembre de 2008, y en aquel momento el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo vigente definía a las VPM como “la primera enajenación de Gas L. P., de origen nacional, que realice Petróleos Mexicanos a un tercero, para su entrega en territorio nacional” y también “...la que realice Petróleos Mexicanos a un tercero en territorio nacional con Gas L. P., importado, cuando éste haya sido mezclado con Gas L. P., de origen nacional.”. Por ello, la citada Directiva no considera metodologías para determinar los precios de VPM para el caso de GLP de origen puramente importado.

**Octavo.** Que, no obstante lo anterior, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2008, estableció, entre otros aspectos, una nueva definición de las VPM que amplió el alcance de las mismas para abarcar también las ventas que realice Petróleos Mexicanos con producto importado.

**Noveno.** Que la Directiva de precios de VPM contiene formulaciones para determinar los precios de VPM en centros de proceso o plantas de suministro vinculados al sistema de ductos de GLP de Petróleos Mexicanos, pero no contempla el caso de infraestructura de proceso o suministro vinculada a sistemas de ductos de otros permisionarios.

**Décimo.** Que, adicionalmente, la Directiva de precios de VPM establece en sus disposiciones 15.1 y 15.2 que PGPB debe presentar, para aprobación de la Comisión, los costos de transporte imputables a plantas de suministro no aledañas a centros procesadores y desvinculadas del sistema de ductos, y que tal aprobación aún no se ha dado debido a que hasta la fecha los precios del GLP se han determinado con base en principios distintos a los establecidos en la Directiva, en virtud de los Decretos expedidos por el Ejecutivo Federal.

**Undécimo.** Que, para la determinación de los precios de VPM en los términos del Considerando Sexto anterior, y tomando en cuenta lo señalado en los Considerandos Séptimo a Décimo anteriores, resulta indispensable definir los elementos que a continuación se especifican:

- I. Los criterios que resultan aplicables para determinar los precios de VPM de GLP de importación aplicando los principios contenidos en la Directiva, incluyendo las tarifas de las plantas de suministro

ubicadas en Ciudad Juárez, Chihuahua; Rosarito, Baja California; y Topolobampo, Sinaloa, las cuales son susceptibles de suministrar GLP de origen importado;

- II. Los criterios para determinar los precios de VPM en centros procesadores o plantas de suministro vinculadas a sistemas de ductos de permisionarios distintos a PGPB, y
- III. Los costos de transporte imputables a las plantas de suministro no aledañas a centros procesadores y desvinculadas del sistema de transporte de GLP por ducto de PGPB, a saber, los costos de transporte a que se refieren las disposiciones 15.1 y 15.2 de la Directiva de precios de VPM.

**Duodécimo.** Que, mediante el oficio SE/UPE/2879/2010, del 26 de julio de 2010, esta Comisión requirió a PGPB una propuesta sobre los elementos a que se refiere el Considerando inmediato anterior para el caso de la determinación de los precios de VPM aplicables durante agosto de 2010; y que, en respuesta, mediante el oficio SGLPB-04-07-286-2010, de fecha 28 del mismo mes, PGPB presentó la propuesta respectiva, misma que se apega a los criterios regulatorios establecidos en la Directiva de precios de VPM, y

**Decimotercero.** Que la Comisión estimó oportuno aprobar la propuesta de PGPB a que se refiere el Considerando inmediato anterior, en tanto no se expidan y aprueban las tarifas definitivas de las plantas de suministro y los costos de transporte imputables a las mismas, y que los criterios contenidos en la citada propuesta son igualmente aplicables a la determinación de los precios de VPM conforme a la presente Resolución, con las actualizaciones a que haya lugar.

Por lo expuesto, y con fundamento en los artículos 17 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción V y último párrafo, 3, fracciones VII, XIV, XVI, XIX y XXII, 4, 11 y 13 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 3, fracción II, 9, 11, 14, fracciones I, incisos b) y e) y II, 15, fracción II, inciso c), y 16 de la Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo de Petróleo; 2, 16, fracciones VII, IX y X, 35, fracción I, 38 y 57, fracción I de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 y 11 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y 1, 2, 6, fracción I, letras A. y C., 9, 19 y 23, fracciones VII y XVI del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, esta Comisión:

#### RESUELVE

**Primero.** Durante marzo de 2014, Pemex-Gas y Petroquímica Básica calculará los precios máximos del gas licuado de petróleo objeto de venta de primera mano con base en la Directiva sobre la Determinación del Precio Límite Superior del Gas Licuado de Petróleo Objeto de Venta de Primera Mano, DIR-GLP-001-2008, considerando lo siguiente:

- I. Los componentes que se refieren al precio de referencia internacional en *Mont Belvieu* y a los costos de internación, descritos en los numerales 5 y 6 de la citada Directiva, se sustituirán por valores tales que, al incorporarse en el cálculo de los precios máximos de venta de primera mano, y estos últimos a su vez dentro del cálculo de los precios máximos de venta al usuario final, se obtenga que el precio promedio ponderado nacional al público sea de 11.45 pesos por kilogramo, antes del impuesto al valor agregado;
- II. El resto de los componentes de la metodología de precios máximos de venta de primera mano (costos de transporte, tarifas de plantas de suministro, etc.), se incorporarán al cálculo de dichos precios en los términos que establece la citada Directiva, considerando los criterios para determinar los componentes de costo de transporte y tarifas de plantas de suministro propuestas por PGPB a que se refieren los Considerandos Duodécimo y Decimotercero de la presente Resolución;
- III. Para el cálculo de los precios máximos de venta de primera mano con base en los principios a que se refieren las fracciones I y II anteriores, Pemex-Gas y Petroquímica Básica estimará los precios máximos de venta al usuario final de acuerdo con la política vigente para determinar los elementos que integran dichos precios.

**Segundo.** Pemex-Gas y Petroquímica Básica presentará a esta Comisión, dentro de los primeros 10 días hábiles de marzo de 2014, el procedimiento de cálculo y los valores utilizados, así como el sustento de los mismos, empleados en la metodología a que se refiere el Resolutivo Primero anterior.

**Tercero.** Notifíquese la presente Resolución a Pemex-Gas y Petroquímica Básica, y hágase de su conocimiento que contra el presente acto administrativo podrá interponerse el recurso de reconsideración que prevé el artículo 11 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía y que el expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de esta Comisión Reguladora de Energía, ubicadas en Avenida Horacio 1750, colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, 11510, México, D.F.

**Cuarto.** Publíquese esta Resolución en el Diario Oficial de la Federación e inscríbese bajo el número RES/074/2014, en el registro a que se refieren los artículos 3, fracción XVI, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, y 19 y 33 del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía.

México, D.F., a 28 de febrero de 2014.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco José Barnés de Castro, Noé Navarrete González, Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

### **ACUERDO por el que se establecen los procedimientos registrales previstos en el artículo 15 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado.**

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

Con fundamento en los artículos 34 fracciones XIV y XXXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado; 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; Quincuagésimo Cuarto Transitorio fracción I 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, y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2002, previó la figura de la Subrogación de Acreedor, que consiste en la sustitución de la entidad acreedora original de un Crédito Garantizado, por otra, en el supuesto de que dicho crédito se pague anticipadamente mediante la contratación de uno nuevo con otra entidad.

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014 por el que se modificaron diversas disposiciones en materia financiera y se expidió la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, se reformó la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado con el propósito de reducir costos y otorgar certeza jurídica a los acreedores y fomentar el uso de la Subrogación de Acreedor al establecer, bajo ciertos criterios, que el acreedor subrogado únicamente inscriba el documento en el que conste el importe líquido del total del adeudo, el documento que acredite el pago total del adeudo del Crédito Garantizado, así como el documento en el que conste la Subrogación de Acreedor; sin costo alguno en el Registro Público de Comercio, sentando con ello las bases para una mayor competencia entre los acreedores y mejores condiciones de financiamiento para los deudores.

Que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben ejercer las atribuciones que les corresponden, a fin de cumplir con los propósitos perseguidos por la reforma financiera.

Que al utilizar en mayor medida la Subrogación de Acreedor, los beneficiarios de un Crédito Garantizado podrán acceder a mejores condiciones de financiamiento, por lo que resulta necesario establecer con claridad los procedimientos registrales que permitirán aplicar esta figura y otorgar con ello seguridad jurídica a las partes, se expide el siguiente:

#### **Acuerdo**

**Primero.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los procedimientos registrales a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado respecto de las subrogaciones de acreedor.

**Segundo.-** La inscripción de los documentos previstos en la fracción III, del artículo 15 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado, se deberá realizar de manera directa, inmediata, automatizada y sin costo alguno, en el folio electrónico tanto del acreedor subrogante como del subrogado, debiendo observarse, con excepción del pago de derechos, lo dispuesto en el artículo 21 bis fracción III del Código de Comercio, en el Reglamento del Registro Público de Comercio y en los Lineamientos para la Operación del Registro Público de Comercio, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2011.

**Tercero.-** Cuando el acreedor subrogante y/o subrogado no cuente con folio electrónico en el Registro Público de Comercio, se le abrirá uno, conforme a la forma precodificada que publique la Secretaría de Economía para tal efecto.

**Cuarto.-** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción IV del artículo 15 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado, el acreedor subrogado solicitará directamente al Registro Público de la Propiedad o en su caso a los registros especiales, la toma de razón del asiento registral correspondiente a la subrogación, en el folio real del inmueble o en el folio del bien mueble dado en garantía, en un plazo no mayor a veinte días hábiles siguientes a la inscripción de la subrogación en el Registro Público de Comercio.

**Quinto.-** En el caso de créditos garantizados donde la garantía se encuentre inscrita en el Registro Único de Garantías Mobiliarias, cuando se lleve a cabo la subrogación del acreedor, el acreedor subrogante, deberá ingresar a dicho Registro a realizar el asiento denominado "Transmisión de la garantía al acreedor subrogado", en un plazo no mayor a veinte días hábiles siguientes a la inscripción de la subrogación en el Registro Público de Comercio. Lo anterior hará las veces de la toma de razón referida en el artículo 15, fracción IV, de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado.

#### **TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** Para efectos de la inscripción descrita en el punto segundo del presente Acuerdo, la Secretaría de Economía dará a conocer la forma precodificada aplicable mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, dentro del término previsto por el Quincuagésimo Cuarto Transitorio fracción I 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.

México, D.F., a 11 de marzo de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.-  
Rúbrica.

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

**ACUERDO por el que se da a conocer el Plan de Manejo Pesquero de Camarón Café (*Farfantepenaeus aztecus*) y Camarón Blanco (*Litopenaeus setiferus*) en las costas de Tamaulipas y Veracruz.**

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

ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 12, 14, 26 y 35 fracciones XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 8o., fracción II, 20 fracción XI, 29 fracción XV, 36 y 39, de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1, 3, 5 fracción XXII y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del Organismo Descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca; y 1, 4 y 5 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pesca y

### CONSIDERANDO

Que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables confiere a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA), la facultad para la elaboración y actualización de los Planes de Manejo Pesquero.

Que los Planes de Manejo tienen por objeto dar a conocer el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de la actividad pesquera de forma equilibrada, integral y sustentable; basadas en el conocimiento actualizado de los aspectos biológicos, ecológicos, pesqueros, ambientales, económicos, culturales y sociales que se tengan de ella, que en su conjunto son el anexo del presente instrumento.

Que para la elaboración de los Planes de Manejo, el INAPESCA atiende a lo requerido por el Consejo Nacional de Pesca y los Consejos Estatales de Pesca y Acuacultura a que corresponda, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PLAN DE MANEJO PESQUERO DE CAMARÓN CAFÉ (*FARFANTEPENAUS AZTECUS*) Y CAMARÓN BLANCO (*LITOPENAEUS SETIFERUS*) EN LAS COSTAS DE TAMAULIPAS Y VERACRUZ

**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el Plan de Manejo Pesquero de Camarón café (*Farfantepenaeus aztecus*) y Camarón blanco (*Litopenaeus setiferus*) en las costas de Tamaulipas y Veracruz.

### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 19 de febrero de 2014.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.** - Rúbrica.

**PLAN DE MANEJO PESQUERO DE CAMARÓN CAFÉ (*Farfantepenaeus aztecus*) Y CAMARÓN BLANCO (*Litopenaeus setiferus*) EN LAS COSTAS DE TAMAULIPAS Y VERACRUZ**

**ÍNDICE:**

- 1. Resumen ejecutivo**
- 2. Marco jurídico**
- 3. Ámbitos de aplicación del Plan de Manejo**
  - 3.1. Ámbito biológico
  - 3.2. Ámbito geográfico
  - 3.3. Ámbito ecológico.
  - 3.4. Ámbito socioeconómico
- 4. Diagnóstico de la pesquería**
  - 4.1. Importancia
  - 4.2. Especies objetivo
  - 4.3. Captura incidental y descartes
  - 4.4. Tendencias históricas
  - 4.5. Disponibilidad del recurso
  - 4.6. Unidad de pesca
  - 4.7. Infraestructura de desembarco
  - 4.8. Proceso e industrialización
  - 4.9. Comercialización
  - 4.10. Indicadores socioeconómicos
  - 4.11. Demanda pesquera
  - 4.12. Grupos de interés
  - 4.13. Estado actual de la pesquería
  - 4.14. Medidas de manejo existentes
- 5. Propuesta de manejo de la pesquería**
  - 5.1. Imagen objetivo al año 2022
  - 5.2. Fines
  - 5.3. Propósito
  - 5.4. Componentes
  - 5.5. Líneas de acción
  - 5.6. Acciones
- 6. Implementación del Plan de Manejo**
- 7. Revisión, seguimiento y actualización del Plan de Manejo**
- 8. Programa de investigación**
- 9. Programa de inspección y vigilancia**
- 10. Programa de capacitación**
- 11. Costos y financiamiento del Plan de Manejo**
- 12. Glosario**
- 13. Referencias**
- 14. Anexo**



## 1. Resumen ejecutivo

La pesquería de camarón en el noreste de México es la más importante desde el punto de vista social y económico. Esta pesquería es de carácter secuencial, desarrollándose tanto en lagunas costeras, como en altamar. La especie predominante en las capturas es el camarón café, *Farfantepenaeus aztecus* (Ives, 1891). Esta especie soporta la pesquería en el noroeste del Golfo de México, principalmente en los estados de Tamaulipas y Veracruz. La captura conjunta de dichos estados, constituye aproximadamente 70% (16,182 t, 60% y 2,479 t, 10%, respectivamente) de las capturas obtenidas en altamar y en cuerpos de agua costeros en el Golfo de México (Anuario Estadístico de Acuicultura y Pesca, 2010).

En los últimos diez años, la producción pesquera nacional del camarón ha sido positiva (4.70%), lo cual se debe al crecimiento de la actividad acuícola de dicha especie. Se encuentra posicionado por su volumen en el segundo lugar de la producción pesquera en México; sin embargo, por su valor, se ubica en el primer lugar (FAO, 2010). En las exportaciones se encuentra en el primer lugar de las especies pesqueras, siendo Estados Unidos de América, Japón y España sus principales destinos. Por ser de carácter secuencial, en esta pesquería se presenta una aguda competencia entre el sector ribereño con el industrial de altamar, lo cual determina en buena medida la dinámica de la administración de la pesquería del camarón en todo el Golfo de México.

La dinámica de las pesquerías de camarón (ribereña y de altamar) está directamente relacionada a la dinámica del recurso. Por ejemplo, en la época de máximo movimiento de las lagunas costeras hacia el mar es cuando se registran las mayores capturas de camarón en la costa. Asimismo, durante los meses de agosto y septiembre, cuando se presenta las mayores biomasas de camarón en altamar, es cuando se observan los mayores volúmenes de captura. Esto se ha observado que se repite año con año y este conocimiento es utilizado ampliamente en la evaluación de las poblaciones de camarón café en el noroeste de México (Wakida-Kusunoki *et al.*, 2004).

El "Plan de Manejo Pesquero de camarón café y camarón blanco en las costas de Tamaulipas y Veracruz", fue elaborado con la participación de los principales actores de la pesquería como son: sociedades cooperativas y permissionarios, instituciones académicas y de investigación e instituciones de gobierno federal y estatal del sector; los objetivos (Fines, Propósito y Componentes) se establecieron en forma conjunta con una visión de largo plazo, destacando el planteamiento del propósito (objetivo central) como la sustentabilidad de la pesquería, en términos poblacionales del recurso, el crecimiento económico, equidad social y de protección ambiental. De igual forma se determinaron las Acciones requeridas para el logro de los objetivos, y se incluyeron indicadores de gestión, plazos e involucrados en la ejecución de cada Acción.

## 2. Marco jurídico

Este Plan de Manejo Pesquero se apega al Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, por lo que corresponde a ésta el dominio directo de todos los recursos naturales de la plataforma continental y los zócalos submarinos, de igual manera son considerados propiedad de la misma las aguas de los mares territoriales en la extensión y términos que fije el derecho internacional; las aguas marinas interiores, las de las lagunas y esteros que se comuniquen permanentemente o intermitentemente con el mar; las de los lagos interiores de formación natural que estén ligados directamente a corrientes constantes; así como las de los ríos y sus afluentes directos o indirectos, el Sector Pesquero es estratégico y prioritario para el desarrollo del país porque, además de ofrecer los alimentos que consumen las familias mexicanas y proveer materias primas para las industrias manufacturera y de transformación, se ha convertido en un importante generador de divisas al mantener un gran dinamismo exportador. Esta riqueza biológica de los mares mexicanos puede traducirse en riqueza pesquera y generadora de empleos, siendo oportuno que su potencial sea explotado atendiendo los principios de sustentabilidad y respeto al medio ambiente. Además de la pesca, la acuicultura y la maricultura son actividades que también demandan de un impulso ante su desarrollo aún incipiente, por lo que los Planes de Manejo Pesquero se encuentran apegados a lo establecido en nuestra Carta Magna, a la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables en los artículos 4 fracción XXXVI, 36 fracción II y 39, al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y a la Carta Nacional Pesquera 2012. Es un Plan de Manejo acorde con el Código de Conducta para la Pesca Responsable con un enfoque precautorio.

La Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables (LGPAS), reconoce a la pesca y la acuicultura como actividades que fortalecen la soberanía alimenticia y territorial de México, considerándolas de importancia para la seguridad nacional y prioritaria para el desarrollo del país. Estableciendo los principios de ordenamiento, fomento y regulación del manejo integral y el aprovechamiento sustentable de la pesca y la acuicultura, considerando los aspectos sociales, tecnológicos, productivos, biológicos y ambientales.

Definiendo las bases para la ordenación, conservación, la protección, la repoblación y el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas, así como la protección y rehabilitación de los ecosistemas en que se encuentran dichos recursos. Indicando los principios para ordenar, fomentar y regular el manejo integral. Promueve el mejoramiento de la calidad de vida de los pescadores y acuicultores del país a través de los programas que se instrumenten para el sector pesquero y acuícola. Procura el derecho al acceso, uso y disfrute preferente de los recursos pesqueros y acuícolas de las comunidades y propone mecanismos para garantizar que la pesca y la acuicultura se orienten a la producción de alimentos. Además es un Plan de Manejo con enfoque precautorio, acorde con el Código de Conducta para la Pesca Responsable, del cual México es promotor y signatario, y es congruente con los ejes estratégicos definidos por el Presidente de la República para la presente administración, que serán el soporte para el nuevo Plan Nacional de Desarrollo.

Adicionalmente a la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, otras leyes concurrentes son: a) Ley Federal sobre Metrología y Normalización, concerniente a la emisión de Normas reglamentarias de las pesquerías; b) Ley General de Sociedades Cooperativas que rige la organización y funcionamiento de las sociedades de producción pesquera, y c) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), relativa a la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente y acervo biológico del País.

Dentro de los instrumentos creados para apoyar la Política Nacional Pesquera se encuentran los Planes de Manejo Pesquero (PMP) definidos como el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de la actividad pesquera de forma equilibrada, integral y sustentable; basadas en el conocimiento actualizado de los aspectos biológicos, pesqueros, ambientales, económicos, culturales y sociales que se tengan de ella. En este caso la LGPAS señala que el Instituto Nacional de Pesca es el encargado de elaborar dichos planes.

Actualmente la pesquería de camarón café está administrada con base en las Normas Oficiales Mexicanas: NOM-002-PESC-1993 (Publicada en el DOF 1993, modificada en el DOF 1997 y en DOF, 2012) la cual tiene como propósito garantizar la conservación, preservación y el óptimo aprovechamiento de las poblaciones de las distintas especies de camarón, en los sistemas lagunares, estuarios, bahías y aguas marinas de jurisdicción federal, además hace obligatoria la instalación y uso de los dispositivos excluidores de tortugas marinas (DET) autorizados por la SAGARPA en las redes de arrastre; la NOM-061-PESC-2006, publicada en el DOF 2007 que establece las especificaciones técnicas que deben cumplir los dispositivos excluidores de tortugas marinas con el objeto de contribuir a la protección de la poblaciones de tortugas marinas y disminuir su captura incidental; la NOM-009-PESC-1993 (DOF, 1994) establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, especifica que las fechas de inicio y término de los periodos de veda, así como delimitación de las zonas geográficas de aplicación de dichas medidas, que serán dadas a conocer mediante avisos que se publicarán en el DOF; el Aviso publicado en el DOF en 1997, que autoriza el uso de las artes de pesca conocidas como "charangas", para la pesca de las diferentes especies de camarón en los sistemas lagunares-estuarios conformados por "Laguna Madre", "Laguna San Andrés", "Laguna Mar Negro" y laguna "El Barril", en Tamaulipas, y por los sistemas lagunares-estuarios del norte de Veracruz, conformados por "Laguna de Pueblo Viejo", "Laguna de la Costa", "Laguna de Tamiahua" y "Laguna de Tampamachoco"; asimismo se establecen "puntos de referencia" en la Carta Nacional Pesquera (2010).

### **3. Ámbitos de aplicación del Plan de Manejo**

#### **3.1. Ámbito biológico.**

El ciclo de vida de los camarones tiene su inicio en un cortejo precopulatorio y el apareamiento ocurre inmediatamente después que la hembra ha completado su muda preadulta; hay dimorfismo sexual e intervienen feromonas para la atracción sexual. En la mayoría, los huevos son fecundados en el momento de la puesta. Ésta ocurre poco después de la cópula cuando no existe receptáculo seminal, y algún tiempo después cuando éste está presente. Los camarones depositan los huevos directamente en el agua del mar o son transportados durante breves periodos. Generalmente los huevos se fijan a los pleópodos por medio de una sustancia producida por las membranas del huevo.

El desove se realiza a profundidades mayores de 25 brazas (45.72 metros) y es ahí donde se encuentra el mayor porcentaje de hembras maduras a lo largo de todo el año. Los huevecillos son demersales y tienen un diámetro de 0.26 mm al eclosionar entre las 14 y 18 horas después del desove; enseguida se desarrollan 11 estadios larvarios que son: cinco subestadios de nauplio, tres de protozoa y tres de mysis. Dependiendo de la temperatura, el tiempo de desarrollo de la fase larvaria es de 11 a 15 días. Durante los primeros estadios postlarvales el camarón es planctónico en altamar Al alcanzar una longitud total entre 10 y 14 mm las postlarvas emigran hacia los sistemas lagunares (Figura 1). Después de entrar en aguas estuarinas donde llevan a cabo el desarrollo de la segunda fase de su ciclo de vida, las postlarvas se concentran en las áreas marginales, usualmente a menos de 0.9 m de profundidad donde existe vegetación y detritus orgánicos en abundancia. El camarón juvenil permanece en estas áreas protegidas de 10 a 12 semanas y se desplaza hacia las aguas más profundas del estuario, antes de retornar a las aguas marinas.

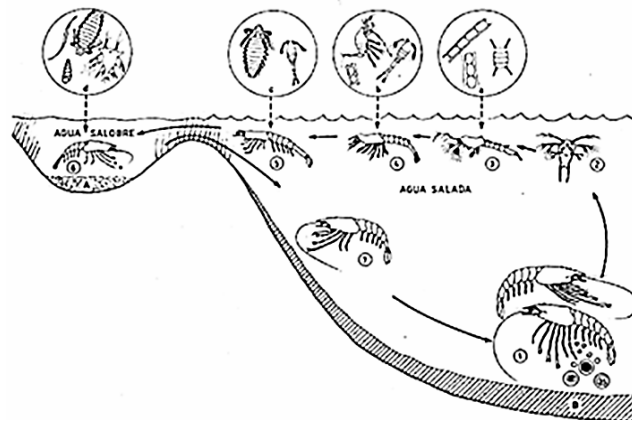


**Figura 1.** Ciclo de vida típico de la familia Penaeidae tropical o subtropical del género *Farfantepenaeus*.

El cuerpo de un camarón está dividido en dos partes, el caparazón, que es el escudo sobre el cefalotórax y el abdomen. El caparazón es conocido como la cabeza y el abdomen como la cola. El caparazón contiene la cabeza y los órganos vitales, incluyendo el estómago. La cresta en lo alto de la cabeza y el rostrum que en muchas especies se extiende por delante de la cabeza son estructuras muy importantes para distinguir especies. El abdomen está dividido en seis segmentos, el último segmento termina en una estructura puntiaguda llamada telson. Los peneidos (Penaeidae) son una familia de crustáceos del orden de los decápodos que incluyen varias especies de importancia comercial. La familia Penaeidae presenta el cuarto y quinto par de pereopodos bien desarrollados, branquias en número mayor de ocho a cada lado, una branquia (pleurobranquia) en el segmento XIV (último segmento torácico); rostrum, en general, bien desarrollado, frecuentemente sobrepasa pedúnculos oculares, dientes dorsales y ventrales, normalmente; exoesqueleto liso, no cubierto de cerdas; tres cicatrices a cada lado del sexto segmento abdominal. Asimismo, posee una sola artrobranquia, la posterolateral, bien desarrollada en el segmento XIII, o penúltimo segmento torácico; la anteroventral, si presente, rudimentaria, sin espina postorbital. Segundo par de pereopodos de los machos con un solo apéndice en el borde anteromedial de la porción basal del endopodio. Primer artejo antenular con prosartema bien desarrollada. Exopodio presente por lo menos en un par de apéndices torácicos, frecuentemente en todos, posteriores al primer par de maxilípedos. Tercer y cuarto par de pleópodos con dos ramas, exopodio y endopodio. Una de las características que identifican al camarón café es que presenta el petasma con porción distal de la costilla ventral sin espinas en el borde libre, casi recta o arqueada, ensanchándose progresivamente hacia extremo proximal (Figura 2).

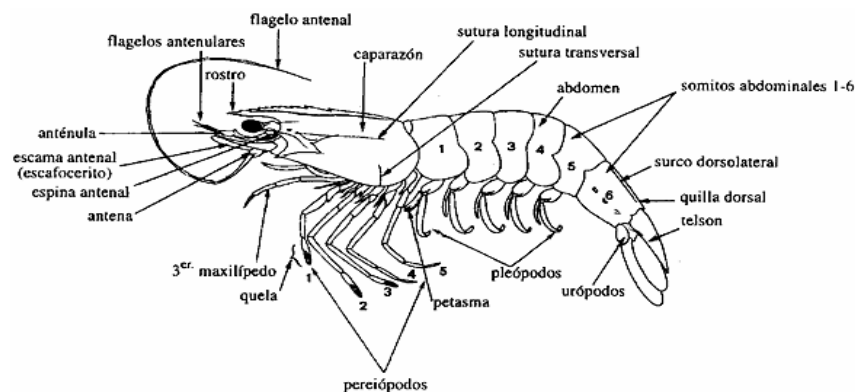


**Figura 2.** Morfología de camarón café, *Farfantepenaeus aztecus*. (Ives, 1891).

**Posición taxonómica**

Reino: Animalia

Phylum: Arthropoda

Subfilo: Crustacea

Clase: Malacostracea

Orden: Decapoda

Suborden: Dendrobranchiata

Familia: Penaeidae

Género: *Farfantepenaeus*

Especie: *F. aztecus* (Ives, 1891).

Nombre común: Camarón café

El camarón café, muestra dimorfismo sexual acentuado. Las hembras adultas, que llegan a medir hasta 236 mm, presentan una modificación de la parte ventral del cefalotórax a la altura del tercer, cuarto y quinto par de pereopodos, encontrándose las coxas de estos dos últimos pares de apéndices mucho más separadas que el resto; en esta estructura es donde el macho deposita su espermatóforo. Los machos adultos, con una longitud máxima de 195 mm, presentan una modificación de los endopoditos del primer par de pleópodos, ambos se unen por un borde interno membranoso que tiene una serie de estructuras quitinosas. En los juveniles si bien existe esta estructura los endopoditos pueden no estar unidos (FAO, 2012).

Se reproduce durante todo el año, pero presenta periodos de reproducción masiva, generalmente dos al año (que coinciden con variaciones de la temperatura). El primero se registra durante el primer mes de primavera; este periodo de reproducción es el que produce la cohorte más importante del año, por la alta probabilidad de sobrevivencia. Se supone que esta cohorte es la que aporta las capturas más importantes del año y se le denomina Población Utilizable Anual (Solana-Sansores *et al.*, 2003). El otro periodo importante de reproducción es en los meses de otoño. Este periodo es de máxima reproducción, pero debido a las condiciones ambientales la viabilidad de los productos es menor que la anterior. La proporción de sexos es relativamente mayor por parte de las hembras a lo largo del año (1: 2.009); lo que supone ser según su ciclo de vida (Schultz *et al.*, 1998).

El camarón café puede ser encontrado en altamar a lo largo del año con dos periodos de máxima abundancia: de junio a agosto y de octubre a diciembre. La población de camarón juvenil predomina en las capturas de abril a junio (Gracia y Soto, 1990 y Gracia 1996).

La edad de primer desove es de seis meses, cuando tiene una longitud de 140 mm y un peso total de 16 g (Castro, 1982). En lo que se refiere a talla y peso máximo promedio las estimaciones fluctúan en longitud máxima ( $L_{\infty}$ ) de 214 a 236 mm y en peso máximo ( $P_{\infty}$ ) de 54.7 a 74.2 g.

Mendivez *et al.* (2007) realizó estudios del estadio gonadal, madurez y desove del camarón café (*F. aztecus*) en las costas del Golfo de México frente a los estados de Tamaulipas y Veracruz a bordo de la flota camaronera. Los resultados muestran la composición porcentual de los estadios gonadal en la zona Norte del país (Tabla 1).

**Tabla 1.** Composición porcentual de los estadios gonadal en la zona Norte del país.

| Meses      | Camarón Blanco |      |      |      | Camarón Café |      |      |      | Camarón Rojo |      |      |      |
|------------|----------------|------|------|------|--------------|------|------|------|--------------|------|------|------|
|            | I              | D    | M    | V    | I            | D    | M    | V    | I            | D    | M    | V    |
| Marzo      | -              | -    | -    | -    | 12.1         | 14.4 | 0    | 73.5 | 4            | 48   | 28.0 | 20.2 |
| Abril      | 3.8            | 19.2 | 34.6 | 42.3 | 12.1         | 12.1 | 0    | 77   | 13.7         | 12.6 | 2.9  | 70.8 |
| Mayo       | -              | -    | -    | -    | 0            | 0    | 0    | 96.2 | 0            | 15.8 | 0    | 84.2 |
| Junio      | 0              | 18.5 | 0    | 81.5 | 0            | 0    | 0    | 94.6 | 0            | 12.8 | 0    | 87.2 |
| Julio      | 0              | 0    | 0    | 100  | 0.5          | 0.5  | 0    | 48.8 | 4            | 48.0 | 0    | 48.0 |
| Agosto     | 0              | 19.0 | 4.8  | 76.2 | 27.6         | 27.6 | 5.2  | 67.2 | 0            | 12.5 | 0    | 87.5 |
| Septiembre | 0              | 77.8 | 0    | 22.2 | 2.6          | 2.6  | 2.6  | 15.8 | -            | -    | -    | -    |
| Octubre    | 38.9           | 40.3 | 8.3  | 12.5 | 3.9          | 3.9  | 40.3 | 33.8 | 36.4         | 36.4 | 12.1 | 15.2 |
| Noviembre  | 18.3           | 53.2 | 1.8  | 26.7 | 12.5         | 12.5 | 12.5 | 18.8 | 9.3          | 68.0 | 12.4 | 10.4 |
| Diciembre  | 7.1            | 72.5 | 0    | 20.2 | 0            | 0    | 0    | 33.3 | 0            | 50.0 | 0    | 50.0 |

I: inmadura D: desarrollo M: madura V: vacía 0: no hubo el estadio -: no hubo la especie

En estudios de crecimiento, de acuerdo con Chávez (1973b), los parámetros de crecimiento de machos y hembras son  $L_{\infty}=178\text{mm}$ ;  $W_{\infty}= 46\text{g}$ ;  $k=0.1904/\text{mes}$ ;  $t_0=0.8720$ , machos:  $L_{\infty}=236$ ;  $W_{\infty} = 113$ ;  $k=0.1620/\text{mes}$ ;  $t_0=0.7590$ , hembras; Castro (1982). En lo que se refiere a talla y peso máximo promedio las estimaciones fluctúan en longitud máxima ( $L_{\infty}$ ) de 214 a 236 mm y en peso máximo ( $W_{\infty}$ ) de 54.7 a 74.2 g.; en lo que se refiere al valor de  $K= 1.98/\text{año}$  y el valor de  $t_0=0.2427/\text{mes}$ .

Desde 1996, el INAPESCA ha monitoreado la migración del camarón café, es decir la salida de organismos hacia el mar, en las lagunas costeras de Tamaulipas y Veracruz. En estudios realizados por el Instituto Nacional de Pesca en el 2003 en las lagunas costeras de ambos estados, se evaluó la migración desde el primer bimestre del año hasta el mes de agosto y se observó que los movimientos migratorios del camarón se presentaron durante todos los meses del periodo evaluado, sin embargo los de mayor intensidad se dan cuando coinciden la bajamar y pleamar con los periodos lunares y la edad de 3.5 meses de los individuos, observándose que existen picos máximos de salida de camarón principalmente en las fases lunares de la última quincena de mayo, junio y principios de julio. La población presente en el flujo migratorio

de finales de mayo y junio es producto de la reproducción de febrero-marzo y esta representa la de mayor importancia para la pesquería, debido a que su periodo de crecimiento se realiza en la época de primavera-verano, es decir en condiciones aptas para lograr mayor sobrevivencia y desarrollo. Existe otro periodo de reproducción en septiembre-octubre pero de menos probabilidades de éxito en su sobrevivencia y desarrollo por desarrollarse en la época de otoño-invierno.

En la tabla 2 se presenta la fecha del mayor índice de migración observada en los estudios realizados por el Instituto Nacional de Pesca, durante los periodos de veda en las principales lagunas de Tamaulipas y Veracruz, así como la fecha calendario de la luna llena o nueva que se dieron desde 1996 hasta el 2011, en ella se presenta la diferencia en días entre los datos antes mencionados y se ha logrado evidenciar que el tipo de fase lunar no influye en que se dé el mayor flujo migratorio.

**Tabla 2.** Fechas de luna llena y nueva y el día en que se detectó mayor índice de migración.

| Fecha      | Luna  | Fecha de mayor índice de migración | Diferencia en días |
|------------|-------|------------------------------------|--------------------|
| 29/05/1996 | Llena | 29/05/1996                         | 0                  |
| 05/06/1997 | Nueva | 07/06/1997                         | 2                  |
| 09/06/1998 | Llena | 08/06/1998                         | -1                 |
| 12/06/1999 | Nueva | 12/06/1999                         | 0                  |
| 02/06/2001 | Llena | 03/06/2001                         | 1                  |
| 25/05/2003 | Nueva | 27/05/2003                         | 2                  |
| 31/05/2004 | Llena | 29/05/2004                         | -2                 |
| 06/06/2005 | Llena | 07/06/2005                         | 1                  |
| 11/06/2006 | Llena | 11/06/2006                         | 0                  |
| 31/05/2007 | Llena | 31/05/2007                         | 0                  |
| 03/06/2008 | Nueva | 02/06/2008                         | -1                 |
| 22/06/2009 | Nueva | 24/06/2009                         | 2                  |
| 27/05/2010 | Llena | 28/05/2010                         | 1                  |
| 01/06/2011 | Nueva | 31/05/2011                         | -1                 |

En la figura 3 se presentan los valores de movimientos de migración de camarón en la laguna de Tamiahua, observados durante los eventos lunares, que ocurrieron entre el 28 de mayo y el 4 de julio del 2011. Como puede observarse, fue en el primer periodo lunar cuando se alcanzó el máximo valor de emigración. Los organismos que se presentaron en esta migración son los que conformaron parte de la Población Utilizable Anual de camarón café que estuvo disponible en el mar durante la temporada 2011-2012 en Tamaulipas y Veracruz, tanto para su aprovechamiento como para su reproducción.

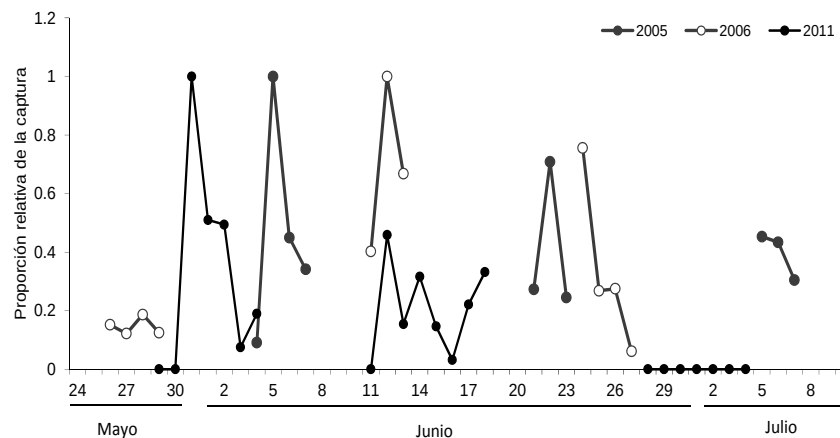


**Figura 3.** Proceso de migración de camarón café en kilogramos por noche de 2005, 2006 y 2011 observado en la barra de corazones en la laguna de Tamiahua, Ver.

En la temporada 2011-2012 no se realizaron muestreos de migración en la laguna Madre, por los problemas de la inseguridad en las carreteras del estado de Tamaulipas, pero cabe anotar que estudios anteriores mencionan que el comportamiento es muy similar tanto en la laguna Madre como en la de Tamiahua (INP, 2003).

Las proyecciones de la estructura de tallas para los cruceros de investigación en Tamaulipas y Veracruz se presentan en las figuras 4 y 5. Las fechas consideradas para ambas proyecciones dependieron de las fechas de los periodos de los cruceros, los cuales fueron el 8 de julio y el 30 de junio para Veracruz y Tamaulipas respectivamente. Por su parte, los polígonos de frecuencia muestran la estructura de tallas estimadas para tres fechas sucesivas, tomando en cuenta los parámetros de crecimiento individual y la pérdida de individuos por mortalidad natural. Se pueden observar las diferentes tallas calculadas a partir de los muestreos realizados en altamar, y con esto se estima que la fecha en la que 80% de los camarones capturados tengan talla superior a 135 mm de longitud total, es entre el 25 y 17 de agosto para Veracruz y Tamaulipas, respectivamente, y es cuando los individuos tienen un peso total de 17 gramos y una edad aproximada de seis meses, con categoría comercial de 26/30 camarones por libra.

De la misma manera los rendimientos observados durante los meses de junio, julio y agosto fluctuaron desde los 20 a los 240 kg/h, lo que refleja una gran abundancia de reclutas a la pesquería de altamar. Desde el año 2003 la veda en altamar ha venido prolongándose para beneficiar el crecimiento individual de la Población Utilizable Anual, la última veda que tuvo como final el mes de julio fue la del 2002 cuando se concluyó el 9 de julio y provocó una sobrepesca de pacotilla en altamar, necesitando implementar una medida extraordinaria en el mes de octubre para beneficiar al menos la protección del segundo periodo de reproducción de esta especie.

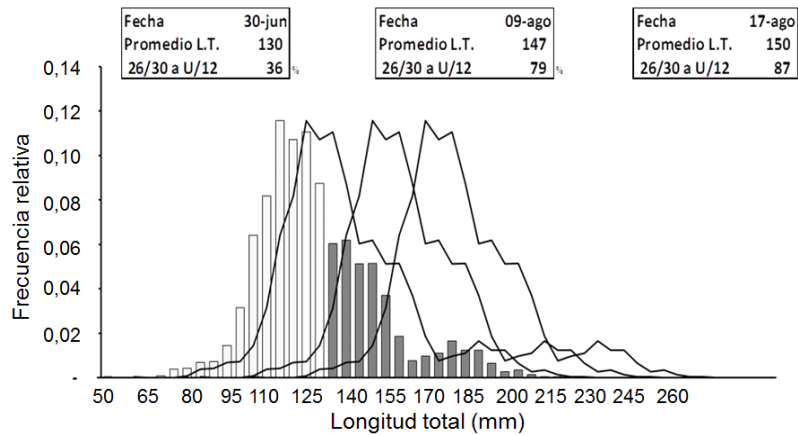


**Figura 4.** Proyecciones de la estructura de tallas de camarón café, observados en los cruceros de investigación en la costa de Tamaulipas durante la veda en 2011.

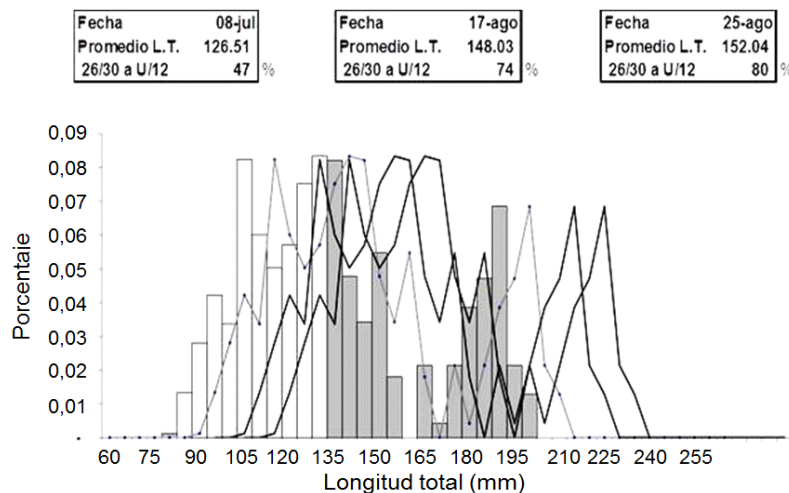


**Figura 5.** Proyecciones de la estructura de tallas de camarón café, observados en los cruceros de investigación en la costa de Veracruz durante la veda en 2011.

Con la experiencia adquirida se estableció como objetivo darle mayor tiempo a la veda para beneficiar el crecimiento individual, el cual es monitoreado con tres cruceros de investigación, lo que ha traído como resultado prolongar el periodo de veda hasta el 1o., 16 y 30 de agosto, todo esto con el fin de proteger la Población Utilizable Anual.

**Mortalidad.** De acuerdo con los estudios realizados por Castro *et al.* (1997), la mortalidad por pesca para el camarón café (*Farfantepenaeus aztecus*) de las costas de Tamaulipas (noroeste del Golfo de México), con base al método de análisis de población virtual (VPA) indican las estimaciones de capturabilidad más altos para la edad de primera madurez a los seis meses. En la figura 6, se muestra el patrón de mortalidad por pesca y el incremento de este parámetro conforme aumenta la edad (después de los 8-9 meses, tomando valores de  $F=5$ ).

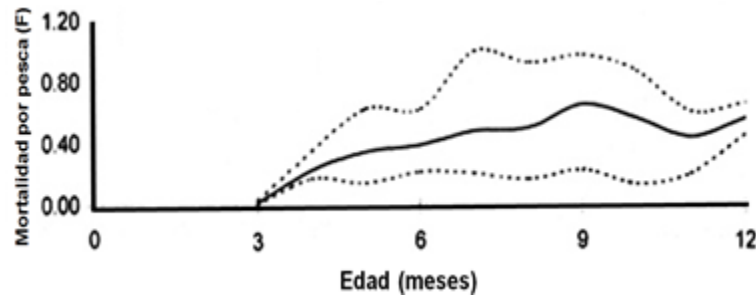


**Figura 6.** Estimaciones del patrón de mortalidad por pesca y estructura de edad en camarón café (*F. aztecus*) en el NW del Golfo de México.

Se concluye que el tamaño de la población muestra fuertes variaciones interanuales debido al reclutamiento entre años. La mortalidad natural del camarón café tomada en siete años se muestra en la tabla 3.

**Tabla 3.** Estimaciones de Mortalidad natural (1/año) de camarón café (*F. aztecus*) en el NW del Golfo de México.

| Año  | Mortalidad natural (M) |
|------|------------------------|
| 1974 | 7.128                  |
| 1975 | 5.683                  |
| 1976 | 5.260                  |
| 1977 | 6.349                  |
| 1978 | 4.980                  |
| 1979 | 5.172                  |
| 1980 | 5.358                  |

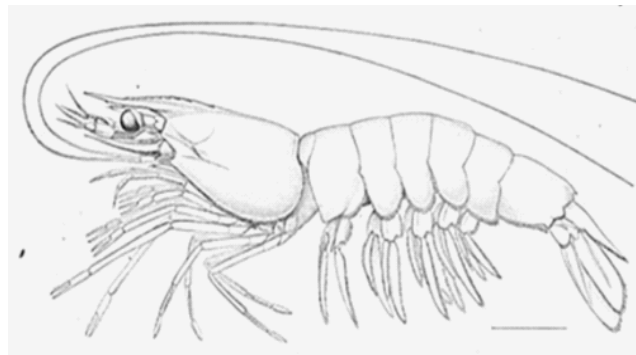


**Figura 7.** Camarón blanco, *Litopenaeus setiferus* (Linnaeus, 1767)

Posición taxonómica:

Reino: Animalia

Phylum: Arthropoda

Subfilo: Crustácea

Clase: Malacostrácea

Orden: Decápoda

Suborden: Dendrobranchiata

Familia: Penaeidae

Género: *Litopenaeus*

Especie: *L. setiferus* (Linnaeus, 1767)

Nombre común: Camarón blanco

El camarón blanco (Figura 7) del Atlántico (*Litopenaeus setiferus*) es una especie de crustáceo decápodo de la familia Penaeidae nativo de la costa Este de Estados Unidos y México. En el camarón blanco (*Litopenaeus setiferus*) los sexos están separados. Esta especie es muy similar a *L. vannamei*, y pueden ser distinguidos por la diferencia en la forma de los genitales. Por su gran variedad de colores, es también confundido con los camarones cafés (*F. aztecus*), sin embargo el camarón café presenta un surco en el último segmento de la cola.

Para el camarón blanco, Gracia (1989), considera que el máximo nivel de abundancia de individuos reproductores se presenta en un primer periodo (de diciembre a febrero) y en otro de menor magnitud (en junio) con un desove importante a finales de primavera e inicios de verano, mientras que el principal periodo de reclutamiento de juveniles a la pesquería se extiende de junio a noviembre. Re-Regis (1994) indica que existe un pico principal de reproducción de abril a mayo hacia el final de la época de sequía y otro menor en agosto casi al término de la temporada de lluvias.

En el camarón blanco los machos maduros producen el esperma maduro cuando alcanzan longitudes de aproximadamente 118 milímetros. Las hembras maduran cuando alcanzan una longitud total de 120 a 140 mm (Smith, 1986; Re-Regis, 1994), es decir, cuando tienen ocho meses de edad.

En Pueblo Viejo, la relación macho:hembra en camarón blanco se muestra en la tabla 4, se observa que hay una mayor presencia de hembras en el mes de Septiembre.

En cuanto a la relación macho:hembra en Alvarado, en los muestreos realizados, se encontró que las hembras son más numerosas que los machos, particularmente en diciembre, de 1:1.6 de macho:hembra (Tabla 4).

**Tabla 4.** Comportamiento mensual de la relación macho:hembra en Lagunas costeras de Veracruz.

| Sistema lagunar | Mes    |        |        |        |            |         |           |           |
|-----------------|--------|--------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|                 | Abril  | Mayo   | Julio  | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| Pueblo Viejo    | 1:1.27 | 1:1.06 | 1:1.16 | 1:1.12 | 1:1.37     | 1:1.36  | 1:1.04    | 1:1.05    |
| Alvarado        | 1:0.75 | 1:1.15 | -      | 1:1.13 | 1:1.42     | 1:0.86  | 1:0.05    | 1:1.6     |

El desarrollo gonadal en hembras se puede juzgar por color del ovario. Los ovarios subdesarrollados son opacos y en color blanco. Los ovarios que se convierten en amarillo, en una etapa que pueda durar 1 - 2 meses. Los ovarios maduros son de un color verde oliva. Los ovarios gastados se convierten rápidamente a la etapa amarilla dentro de algunos días, y madurarán otra vez en el plazo de 2 - 3 meses (King, 1948; Brown y Patlan, 1974). El desove de *L. setiferus* es iniciado por un aumento en temperaturas del agua en la costa (Whitaker, 1981).

En Carolina del Norte y Carolina del Sur, E. U. A., el desove ocurre a partir de mayo a septiembre (Williams 1955), mientras que el Sur, en el Golfo de México, ocurre a partir de septiembre. Williams (1965) y Joyce (1965) cada uno divulgaron solamente un periodo de desove para el *L. setiferus*. Sin embargo, Gunter *et al.* (1950) sugirió periodos en las temporadas de lluvias de Texas. El desove ocurre hasta nueve kilómetros de la orilla, en profundidades del agua por lo menos de nueve metros (Whitaker, 1983), con las hembras descargando los huevos directamente a la columna del agua.

Para el camarón blanco Pech *et al.* (2009a), calculó los parámetros de crecimiento individual promedio de la población de camarón blanco, utilizando el método de Bhattacharya para determinar las clases de edad en la población, y calcular los parámetros de crecimiento según Von Bertalanffy. Las tallas modales y clases de tallas, obtenidas de los muestreos mensuales en las zonas de arribo de las embarcaciones menores, con el método de Bhattacharya, y ratificado en el FISAT son las siguientes: 107, 125, 135, 155, 165, 175 y 185mm. Con Ford-Walford la longitud infinita fue de ( $L_{\infty} = 258$ ) y la tasa mensual de crecimiento ( $K=0.121$ ). Con el modelo de Von Bertalanffy, se obtuvo una edad hipotética ( $t_0=0.00049$ ).

De acuerdo a Pech *et al.* (2009b), para el camarón blanco, la mortalidad natural con base en el método de Pauly (1980) fue de  $M=0.233$  y la tasa de explotación de  $E=0.7923$ . Del método de la curva de captura se estimó la mortalidad mensual ( $Z=1.123$ ), y el coeficiente de capturabilidad ( $q=0.000714$ ). De las estadísticas de captura de las cooperativas se obtuvo que el esfuerzo promedio mensual de  $f=1245.68$  viajes/lancha arroja una mortalidad por pesca mensual ( $F=0.88$ ) y anual ( $F=9.78$ ).



### 3.2. Ámbito geográfico

La distribución geográfica general del camarón café, se extiende desde Massachusetts en EUA hasta el Noroeste de Yucatán en las costas mexicanas. Sus hábitos son costeros y existe una cierta dependencia de los esteros, ya que se encuentra principalmente en profundidades no mayores a 15 brazas, en fondos limosos o fango-arenosos. El camarón blanco, *Litopenaeus setiferus* puede ser encontrado a lo largo de la costa Atlántica de Estados Unidos, desde Nueva Jersey hasta Florida y a lo largo de todo el Golfo de México. Muy pocos son encontrados al Norte de Carolina. Existe una mayor abundancia en las costas del golfo, se puede encontrar esta especie desde el Sur de Nueva York hasta la Península de Yucatán (Dore y Frimodt, 1987; Pérez y Kensley, 1997). En México el camarón blanco se encuentra con mayor abundancia en la Laguna de Términos y Campeche, pero también se encuentra en cantidades elevadas en áreas de Tabasco como Chiltepec (SAGARPA, 2004). De igual manera lo encontramos en las lagunas Pueblo Viejo y Alvarado en Veracruz.

El presente Plan de Manejo Pesquero del recurso camarón café y blanco tendrá aplicación dentro del polígono imaginario en México, en los estados de Tamaulipas entre los 22° a los 25° de latitud Norte y entre los 96° a 97° de Longitud Oeste, en Veracruz entre los 18° a 22° de Latitud Norte y entre los 94° a 97° de Longitud Oeste, Tabasco entre los 19° y los 21° de Latitud Norte y entre 90° a 93° de Longitud Oeste, Campeche de entre los 19° a los 21° de Latitud Norte y de los 90° a los 92° de Longitud Oeste y la zona de Contoy cuyo polígono es de los 21° a los 23° de Longitud Norte y de 86° a los 87° de Longitud Oeste (Figura 8).

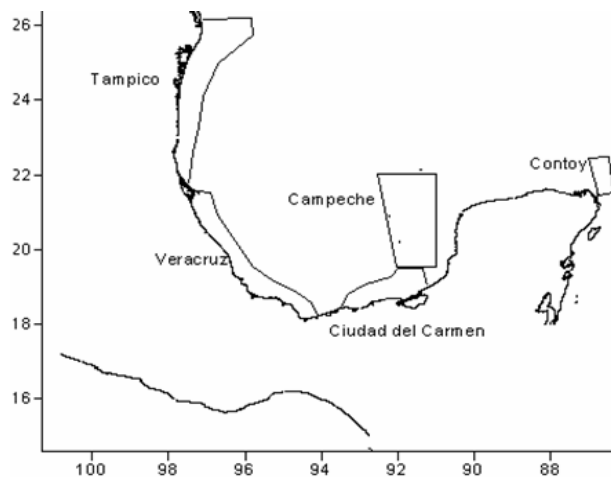


Figura 8. Distribución geográfica de *F. aztecus* y *L. setiferus*.

### 3.3. Ámbito ecológico

En general los peneidos viven en fondos blandos de fango, constituidos por distintas proporciones de arena, limo y arcilla. Especies como *Farfantepenaeus duorarum*, *Marsupenaeus japonicus*, *F. aztecus*, *Litopenaeus vannamei*, *L. setiferus* y *Pleoticus muelleri* se entierran y otras como *L. stylirostris*, *P. monodon*, *Fenneropenaeus merguensis* y *Artemesia longinaris* quedan por lo general quietas en el fondo. Este hábito aparece durante los primeros estadios postlarvales y permite a los camarones protegerse de predadores, principalmente durante el período de muda; este comportamiento parece estar regulado por factores como la luz, temperatura, concentración de oxígeno.

Los juveniles y subadultos prefieren sustratos de partículas gruesas de fragmentos de conchas y arenas. Los adultos se encuentran principalmente en fondos firmes, en zonas lodosas y arenas coralinas, algunas veces entre fragmentos de concha de la zona intermareal a 35 - 64 m de profundidad. Las principales pesquerías de este camarón se encuentran en áreas donde los sedimentos del fondo están constituidos principalmente por barro y arena calcárea.

Los camarones son organismos con ritmo biológico ligado a la alternancia de los días y de las noches. *F. aztecus* es una especie que muestra un claro comportamiento relacionado con el fotoperiodo; activos durante la noche y durante el día permanece enterrado excepto en días nublados. Muestran una persistencia y una periodicidad circadiana bajo condiciones de baja intensidad de luz, mostrando los periodos de mayor intensidad de actividad en el amanecer y el ocaso. Se vuelven activos en la columna de agua en luz de día, bajo condiciones muy turbias.

La temperatura requerida para la supervivencia del camarón café puede variar según la localidad. Los valores de temperatura óptimos de desarrollo son entre los  $26 \pm 28^\circ\text{C}$ , con respecto al medio ambiente que es de  $18 \pm 22^\circ\text{C}$ . Este estímulo térmico es suficiente para lograr la emisión de los huevos durante la primera y segunda noche después de la captura (Arredondo, 2002).

Un aumento en la salinidad disminuye la tasa de consumo de oxígeno y aumenta la tasa metabólica (Dalla y Smith, 1986). Tzachi *et al.*, 1996 proponen como máximo de tolerancia para *F. aztecus* 34.8 ups, cuando este límite es rebasado puede repercutir en el crecimiento ya que son reguladores hiperosmóticos. La salinidad como factor influyente en el proceso de crecimiento podría actuar principalmente a través del gasto de energía para la osmorregulación, consecuentemente, la temperatura, el fotoperiodo, el pH y la turbidez, pueden actuar para modificar la salinidad óptima de osmorregulación.

Las tallas más grandes de camarón café en aguas costeras se obtienen en las zonas más profundas. Las áreas más productivas se localizan a profundidades de 25 a 50 brazas (45.72 a 91.44 metros). Existe una relación lineal entre la talla y la profundidad a la que se encuentra *F. aztecus*. El camarón café, excava a diferentes profundidades de acuerdo con el tamaño del organismo estableciendo un sistema mecánico de circulación de agua que consiste en dos pequeños agujeros en el sustrato, por medio de los cuales eliminan sus desechos biológicos. Pech Paat *et al.*, (2005), observó que la mayor proporción de hembras y la presencia de postlarvas y juveniles se localizan a 6.5 y 15 m de profundidad, por lo que se recomienda proteger esta zona.

La alimentación del camarón café, *F. aztecus*, varía en diferentes etapas de su ciclo de vida. El nauplio no requiere alimentación externa ya que se alimenta del vitelo del huevo; durante los estadios de zoea y las primeras fases de mysis, se alimenta principalmente de fitoplancton; en las últimas fases de mysis y ya como postlarva se alimenta principalmente de zooplancton. La dieta de los camarones juvenil y adultos está constituida por una gran diversidad de alimentos de origen animal, vegetal e incluso detritos orgánicos que consume junto con el sedimento; dinoflagelados, foraminíferos, nemátodos, poliquetos, pequeños moluscos, copépodos ostrácodos, misidáceos, anfípodos, isópodos, camarones, huevos de carídeos y escamas de pescado (Martínez *et al.*, 1999).

Es probable que el camarón café compita con otras especies de peneidos (Williams 1955 y Joyce 1965) y con peces por presas como invertebrados. Estos investigadores concluyeron que en los estuarios las variaciones en los hábitats ocupados por las diferentes especies en relación con el tamaño y la temporada probablemente reduciría la competencia. Las diferencias en la preferencia de sustrato, la alimentación y el comportamiento nocturno, sin embargo, probablemente también reducen la competencia.

Los juveniles de *F. aztecus* se distribuyen en las zonas costeras de los mares intertropicales y subtropicales, asociados a estuarios y lagunas costeras, cuyos fondos son fangosos con mucha materia orgánica y vegetación sumergida como pastos marinos (*Thalassia testudinum*); estos animales se reproducen en el mar; y las larvas que son planctónicas, son arrastradas por las corrientes hacia los estuarios y lagunas costeras con vegetación sumergida y rodeados por manglares (*Rhizophora mangle*, *Avicennia germinans*, *Laguncularia racemosa* y *Conocarpus erectus*) (Boschi, 1974, Gillett, 2008), ahí estas larvas tienen la oportunidad de alimentarse e ir creciendo, cuando son juveniles y miden aproximadamente 10 cm, salen de estos cuerpos de agua hacia el océano para incorporarse a la población de adultos (Boschi, 1974).

El crecimiento de *Litopenaeus setiferus* ocurre a temperaturas mayores a  $20^\circ\text{C}$  (Etzold y Christmas, 1977) y el crecimiento cesa debajo de los  $16^\circ\text{C}$ . Zein-Eldin (1963) encontró que el suministro inadecuado de la temperatura y de alimentos podría limitar tasas de crecimiento en *L. setiferus*, más que las diferencias de la salinidad de 2-35 ppt. La supervivencia del camarón blanco en bajas temperaturas depende de la temperatura ambiente, el mínimo termal crítico para esta especie es en promedio  $8^\circ\text{C}$  (Joyce 1965). El camarón blanco llega a las bahías costeras con el inicio del verano, así no se expone a las bajas temperaturas.

El camarón blanco juvenil tiende a moverse en los estuarios para buscar las aguas de baja salinidad (Williams 1958). En Luisiana, el camarón blanco se ha muestreado hasta 160 kilómetros arriba del río; mientras que en la Florida nordestal, se han recogido tan lejos río arriba de 210 kilómetros (Pérez-Farfante 1969). La salinidad registrada más baja de la cual se ha divulgado el camarón blanco se sitúa en el Golfo de México, en donde la salinidad mide 0.42 ppt. En Florida, el camarón blanco juvenil se ha recogido en el río de San Juan, donde el promedio de salinidad es de 1.0 ppt. Muncy (1984) divulgó que el camarón blanco se ha recuperado en el lago de la central eléctrica de Monroe, que se encuentra a 270 kilómetros de la boca del St. Río de Juan. Altas concentraciones del ion del calcio en el ya mencionado río, puede explicar la capacidad del camarón blanco de prosperar en tal salinidad baja. La freza ocurre en aguas costeras cuando la salinidad es por lo menos 27 ppt. Sin embargo, los experimentos del laboratorio han demostrado que las larvas pueden ser alcanzadas con éxito en promedio de salinidad entre 18 y 34 ppt (Pérez-Farfante, 1969).

Los adultos de *L. setiferus* no se encuentran en profundidades superiores a 35 m, pero los juveniles pueden desplazarse a grandes distancias dentro del estuario y han sido encontrados hasta 210 km aguas arriba de la desembocadura (Joyce, 1965).

El camarón blanco juvenil y adulto son omnívoros bénticos que se alimentan de detritus, las plantas, los microorganismos, los macroinvertebrados (anélidos, copépodos, anfípodos, caracoles, bryozoa.) y los pescados pequeños (Muncy 1984). El canibalismo es también campo común entre el camarón blanco adulto (Pérez-Farfante, 1969).

Actualmente México recibe del orden de 1,489 miles de millones de metros cúbicos de agua en forma de precipitación. El 68% de la precipitación normal mensual ocurre entre junio y septiembre (CONAGUA, 2011). La influencia de la lluvia sobre las poblaciones de camarón ha sido documentada por muchos autores en diferentes especies (Ruello, 1973; García 1981). Las precipitaciones a través de la escorrentía de agua dulce resultante pueden promover la productividad primaria (Day *et al.*, 1982) y el suministro de alimentos en las lagunas costeras (Laguna Madre, Tamaulipas y Laguna de Tamiahua, Veracruz), que a su vez beneficia el crecimiento y la supervivencia del camarón.

### **3.4. Ámbito socioeconómico**

La pesquería de camarón café y blanco es la más importante en los estados de Tamaulipas y Veracruz, desde el punto de vista social y económico. La captura conjunta de ambos estados, constituye aproximadamente 70% de las capturas obtenidas en altamar y en cuerpos de agua costeros en el Golfo de México; asimismo el camarón es el recurso pesquero que genera más divisas.

Este recurso es importante generador de empleos, ya que participan 6,200 pescadores en total en ambos estados, tanto en alta mar como en lagunas costeras, de los cuales 5,183 operan en Tamaulipas y 1,017 en Veracruz, contando para ello con 213 embarcaciones mayores y 2,825 embarcaciones menores.

A nivel estatal, Tamaulipas es el mayor productor de camarón en el Golfo de México, los municipios dedicados a la captura de camarón son Matamoros, San Fernando, Soto La Marina, Aldama y Altamira. El 85.8% de la población económicamente activa de las comunidades ribereñas se dedica principalmente al sector primario, la pesca destaca entre la agricultura y la ganadería. Los sectores secundario y terciario ocupan sólo 14.2% de la población económicamente activa. En las Higuierillas, Tamaulipas, vive 50% de los pescadores; y la menor proporción, 10%, en Ciudad Miguel Alemán.

En cuanto el estado de Veracruz, las principales zonas de producción se ubican la laguna de Tamiahua, donde existen en total 29 comunidades ribereñas localizadas en la franja costera, que pertenecen a los municipios de Tampico Alto, Tamiahua, Ozuluama y Tamalin; asimismo en la parte Centro-Sur del estado se ubica otra importante área de captura en el sistema lagunar de Alvarado, donde se localizan 41 comunidades de los municipios de Alvarado, Acula, Ignacio de la Llave, Ixmiquilpan y Tierra Blanca.

El mercado internacional está conformado principalmente por los Estados Unidos de América, Japón y Francia. En el mercado nacional el recurso se distribuye en México, Monterrey y Guadalajara principalmente. Las principales presentaciones son: camarón crudo sin cabeza y con cabeza, y camarón cocido pelado enfriado en hielo o congelado.

En el año 2012 la producción total de camarón en ambos estados fue de 10,858.64 t de peso desembarcado, con valor de \$556,074.50 miles de pesos (CONAPESCA, 2012).

## **4. Diagnóstico de la pesquería**

### **4.1. Importancia**

En el litoral del Golfo de México y Mar Caribe, la pesquería de camarón es la tercera en cuanto a volumen después de la mojarra y el ostión. Sin embargo, tanto el valor económico de la producción como la infraestructura usada en su explotación y procesamiento, hacen a esta pesquería la más importante de este litoral. La captura de camarón del Golfo de México y el Caribe comprende el 13% del total nacional. En la actualidad existen 338 embarcaciones camaroneras en el litoral del Golfo de México y Mar Caribe: en Tamaulipas 182, en Veracruz 29, en Campeche 120 y siete en Quintana Roo, como las más importantes (datos obtenidos de la Oficina de Pesca de cada estado).

En este litoral la explotación se lleva a cabo en tres zonas de importancia:

- Noroeste del Golfo de México (Tamaulipas y Veracruz)
- Sonda de Campeche (Tabasco y Campeche)
- Caribe mexicano (Quintana Roo)

Aunque existe una importante movilidad de flotas en estas tres regiones y su administración debe concebirse como conjunta, se distinguen aspectos importantes como son las especies aprovechadas, su grado de explotación y la magnitud de los rendimientos. La importancia relativa de estas zonas ha variado en los últimos diez años. En ese periodo, el Noroeste del Golfo de México pasó del 38% al 69% del total de la captura en el litoral, esto debido principalmente a la disminución de la captura en la Sonda de Campeche.

(Figura 9). La captura se compone de 95% de camarón café (*F. aztecus*) y el 5% restante por camarón blanco y camarón rosado (Castro, 1982), Veracruz aporta 7% de la producción del litoral (Schultz *et al.*, 1997) y Tamaulipas el 67% restante (SEMARNAT, 1998).

La captura de camarón registrada en el estado de Tamaulipas en 2011 ascendió a 9,044 toneladas de producto entero fresco, de las cuales 5,942 t (66%), correspondieron a altamar y 3,102 t (34%) a lagunas costeras. En la captura total de ambos sectores se presentó un decremento de 34% comparado con el año anterior donde se registraron 13,715 t. En el estado de Veracruz la captura de camarón registrada en 2011 fue de 1,137 t, y también presentó una disminución en la producción total de ambos sectores del 32% en comparación con el 2010 que fue de 1,659 t.

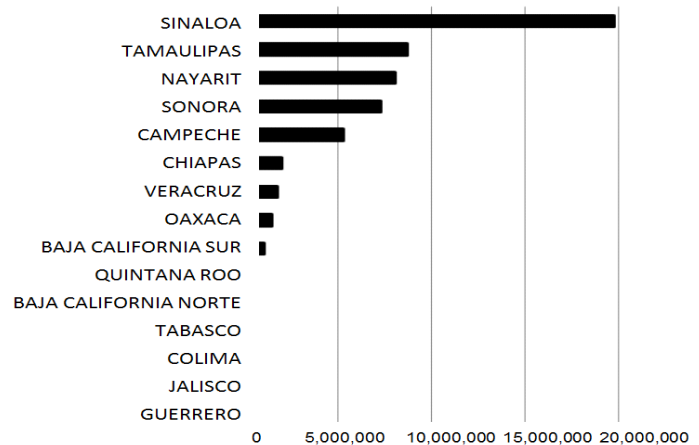


**Figura 9.** Producción del camarón en peso desembarcado por captura 2011, cifras del Anuario Estadístico 2011 de CONAPESCA.

Tamaulipas y Veracruz participan con un 67% respecto a la producción del Golfo de México, de los cuales Tamaulipas aporta un 58% y Veracruz el 9%. La captura acumulada promedio anual de camarón de ambos estados durante la última década (2000-2011) fue de 12,743 t, producción proveniente tanto de laguna como de altamar; con promedios de 5,257 t (40 %) para laguna y 7,486 t (60 %) para altamar.

#### 4.2. Especies objetivo

La pesquería es soportada por el aprovechamiento de dos especies: *Farfantepenaeus aztecus*, camarón café (Ives, 1891) y *Litopenaeus setiferus*, camarón blanco (Pérez y Kensley, 1997).

#### 4.3. Captura incidental y descartes

La Fauna de Acompañamiento del Camarón (FAC) está formada principalmente por peces como: voraz, charrito, chivato, lenguado, ratón; entre los crustáceos se encuentran camarones, langostas y jaibas, moluscos como calamares, pulpos y almejas, equinodermos como erizos y estrellas de mar y son capturados en las redes durante la pesca de arrastre por los barcos camaroneros, y que por no tener un mercado definido son regresados al mar en su mayoría (Acosta, 1994), son capturados en mayor porcentaje peces y crustáceos en un aproximado de 80% y el resto son moluscos, equinodermos, algas, esponjas y otros. Aunque la composición porcentual de las especies que integran la FAC, varía en función del área de pesca, profundidad, época e incluso tipo y sin duda influye también el tamaño y la luz de malla del arte de pesca utilizado (García, 1990).

Entre las especies de peces, que son muy abundantes, se tiene a *Syacium* spp. (lenguado), *Lutjanus campechanus* (huachinango), *Pristipomoides aquilonaris* (voraz), *Upeneus parvus* (chivo) entre otros, y de crustáceos a *Squilla empusa* (cucaracha), *Calappa sulcata* (cangrejo), *C. flammea* (cangrejo) y *Portunus* spp. (jaibas y cangrejos). Desde 1995 se han identificado 57 familias, 97 géneros y 110 especies en la FAC. En el estudio realizado por Palomino *et al.*, 1998, se mencionan diferencias en distribución y abundancia de la FAC en época de invierno. Las operaciones de arrastre comprendieron desde la zona frente a Matamoros, Tamps. hasta Tamiahua, Ver., con una mayor abundancia de Boca San Rafael (Laguna Madre) a Matamoros, Tamps. en donde se capturan más especies de manera incidental. La proporción Camarón: FAC obtenida fue entre 1:2.5 a 1:11.3 con un promedio de 1:5.7. Giadans (1998) analizó especies de la FAC en las costas de Tamaulipas reportando una proporción Camarón-FAC de 1:2.9. En los resultados cualitativos y cuantitativos da a conocer las especies abundantes para las costas de Tamaulipas, longitud y peso promedio. El estudio de García (1990), se basó en ictiofauna no comercial (menores de 14 cm) y estimó una proporción de Camarón:FAC de 1:2.9 en la costa de Tamaulipas. La proporción Camarón:FAC en el I estudio de Palomino *et al.* (1996) para el periodo 1995-96 fue de 1:3.4.

En México, como a nivel mundial hay interés considerable y creciente por encontrar mecanismos tecnológicos y económicos adecuados para aprovechar la FAC, es por ello que la utilización de los peces que acompañan al camarón en su captura se encuentran como alternativa viable para la alimentación, ya que se captura en grandes cantidades en los arrastres de camarón (Cantú *et al.*, 1984).

Otros estudios que se han realizado a la FAC en la zona del Noroeste del Golfo de México, en 1985 por Corripio (1978), en donde tomó en cuenta aspectos tecnológicos tendientes a promover el aprovechamiento integral de la FAC. Estas investigaciones han generado una serie de datos sobre la composición, propiedades y productos obtenidos experimentalmente, lo que ha permitido el conocimiento de la FAC en su manejo como materia prima de interés para su industrialización. Grande y Díaz (1981), dieron a conocer la situación de las flotas camaroneras del país donde describen los resultados de los muestreos biológicos y biotecnológicos, incluyen la composición por especies, tallas y pesos de la FAC, las variaciones mensuales y promedio de la relación Camarón-FAC y los análisis bromatológicos efectuados a la pulpa de pescado obtenida. Este trabajo indica las perspectivas que presenta la utilización industrial de la FAC y sugiere la ejecución de un programa integral de aprovechamiento. Bojórquez *et al.* (1988), llevaron a cabo un estudio cualitativo y cuantitativo de la FAC en el Golfo de México, aprovechando la clasificación de Grande y Díaz (1981), el estudio también comprendió la clasificación de las pulpas de FAC de acuerdo a su color utilizando para ello cuatro escalas de color, grupo A (pulpa blanca), grupo B (pulpa rosa), grupo C (pulpa beige) y grupo D (pulpa café).

Otro estudio acerca de pulpa lo realizó Martínez *et al.* (1999), en concreto fue sobre pulpa picada congelada normalizada, a partir de ictiofauna acompañante del camarón durante verano y otoño en especies de carne de color blanco, rosado y oscuro donde las especies evaluadas como grupo 1 y 2 (carne blanca y oscura) fueron consideradas de muy buena calidad y el grupo 3, se considera de calidad estándar por su color oscuro y gran cantidad de espinas muy finas.

**Tabla 5.** Composición de capturas (kg y porcentaje) del arrastre camaronero de 2004 a 2011.

| Grupo de especies         | 2004           | 2005           | 2006           | 2007           | 2008             | 2009            | 2010              | 2011             | Global            |
|---------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|-----------------|-------------------|------------------|-------------------|
| Camarón                   | 1,572<br>(23%) | 2,324<br>(16%) | 1,247<br>(14%) | 3,333<br>(22%) | 2,063<br>(26%)   | 8,194<br>(15%)  | 9,202<br>(20.1%)  | 4,174<br>(18.1%) | 32109<br>(19.4%)  |
| Otros crustáceos          | 428<br>(6%)    | 108<br>(1%)    | 76<br>(2%)     | 471<br>(3%)    | 185<br>(2.4%)    | 412<br>(1%)     | 1,409<br>(3.1%)   | 314<br>(1.4%)    | 3403<br>(2.06%)   |
| Moluscos                  | 443<br>(6%)    | 115<br>(1%)    | 882<br>(109%)  | 465<br>(3%)    | 27<br>(0.3%)     | 2,131<br>(4%)   | 2,293<br>(5%)     | 1,559<br>(6.8%)  | 7915<br>(4.80%)   |
| Peces con valor comercial | 1,362<br>(20%) | 5,017<br>(35%) | 343<br>(4%)    | 1,165<br>(8%)  | 1,637<br>(20.7%) | 4,668<br>(9%)   | 8,462<br>(18.5%)  | 3,613<br>(15.7%) | 26267<br>(15.9%)  |
| Fauna regresada al mar    | 2,740<br>(39%) | 5,989<br>(41%) | 5,588<br>(64%) | 8,007<br>(54%) | 3,135<br>(39.6%) | 36,067<br>(66%) | 20,902<br>(45.8%) | 1,231<br>(52.7%) | 83,559<br>(50.7%) |
| Elasmobranquios           | 397<br>(6%)    | 806<br>(6%)    | 486<br>(6%)    | 1,530<br>(10%) | 871<br>(11%)     | 2,774<br>(5%)   | 3,406<br>(7.5%)   | 1206<br>(10.04%) | 11486<br>(6.9%)   |
| Total (kg)                | 6,942          | 14,359         | 8,622          | 14,971         | 7,918            | 54,246          | 45,674            | 12,007           | 164,739           |

Oviedo Pérez *et al.* (2011), presenta en su informe técnico "Incidentalidad de elasmobranquios en el arrastre camaronero en el estado de Veracruz", los resultados de investigación encontrados durante las temporadas 2004 a 2011. La zona de estudio fue del río Tonalá hasta la Laguna de Tamiahua, con profundidades de 9 a 86 m; se realizaron 648 lances de pesca, aplicando un esfuerzo de 2,218 horas de arrastre y un área barrida de 40,289 hectáreas. En la tabla 5 se presentan la captura y composición obtenida durante los arrastres camaroneros.

Respecto a la captura incidental o Fauna de Acompañamiento del camarón blanco, en la tabla 6 se presentan los resultados obtenidos en los muestreos realizados en la laguna de Pueblo Viejo en 2010, se muestran las especies que se capturaron con el tendal camaronero en los lances de pesca comercial. Se realizaron 74 lances de pesca, obteniendo 3,260 ejemplares de camarón blanco. Octubre fue el mes con más producción, le sigue septiembre, mayo, noviembre, agosto, diciembre, para terminar con abril. Así mismo, se capturaron 533 ejemplares de fauna acompañante del camarón (FAC).

**Tabla 6.** Especies encontradas en la pesca de camarón blanco con tendal en la laguna de Pueblo Viejo.

| Especie          | Núm. | %    | Especie       | Núm. | %   |
|------------------|------|------|---------------|------|-----|
| Camarón blanco   | 3260 | 85.9 | Plateado      | 7    | 0.2 |
| Sábalo           | 1    | 0.0  | Trucha blanca | 6    | 0.2 |
| Bagre            | 23   | 0.6  | Sargo         | 13   | 0.4 |
| Caballos         | 116  | 3.1  | Robalo        | 3    | 0.1 |
| Chucumite        | 7    | 0.2  | Croca         | 19   | 0.5 |
| Gurrubata        | 41   | 1.1  | Lenguado      | 2    | 0.1 |
| Jaiba            | 119  | 2.8  | Chile         | 1    | 0.0 |
| Lebrancha        | 108  | 2.8  | Raya          | 1    | 0.0 |
| Lacha            | 20   | 0.5  | Tilapia       | 3    | 0.1 |
| Lisa             | 25   | 0.7  | Sierra        | 1    | 0.0 |
| Macabil          | 7    | 0.2  | Machete       | 1    | 0.0 |
| Mojarra plateada | 9    | 0.2  |               |      |     |

En la laguna Alvarado como en la mayoría de los cuerpos de agua, de las diversas especies que la habitan el camarón es la única con alto valor comercial, de ahí el interés de los pescadores. El resto de organismos que componen la biota de la laguna y que fueron encontrados en las faenas de pesca como captura incidental fueron: bagre, bandera, boca chica, bocabajo, bocalumbre, chucumite, curvina, dragón, guabina, guapota, jaiba, jurel, lebrancha, lenguado, lisa, mamiche, mojarra blanca, raya, robalo, ronco y tilapia. Algunas de las especies son retenidas a menudo debido a que son abundantes, como el caso del mamiche y otras que tienen una tasa de aparición relativamente baja.

Durante el periodo de julio a noviembre y según el calendario de muestreo, el tiempo de pesca comparativa fue de 58,511 minutos, es decir 975.18 horas de muestreo, esto es por la suma de las operaciones de los tendales experimentales y los convencionales. En ese tiempo de operación se colectaron 1,117 camarones y 1,133 organismos de otras especies.

#### 4.4. Tendencias históricas

La captura total de camarón en el Golfo de México tuvo una tendencia ascendente hasta inicios de la década de los setenta, después de mantenerse unos años alrededor de las 30,000 t la captura descendió hasta menos de 20,000 t después del 2008 (Figura 10).

Campeche y Tamaulipas, obtienen el 80% de la captura total. El número de barcos se ha reducido de 1,200 a principios de los años ochenta, hasta aproximadamente 338 embarcaciones en la actualidad (120 en Campeche, 182 en Tamaulipas, 29 en Veracruz y 7 en Quintana Roo durante el 2012) (Datos obtenidos de la oficina de pesca de cada estado).

El 90% de la captura en esta área se obtiene en las costas de Tamaulipas; Veracruz aporta el 10% restante. La pesquería artesanal de aguas protegidas más importantes en cuanto a volumen es la Laguna Madre en Tamaulipas y las lagunas de Tamiahua y Pueblo Viejo en Veracruz. En este último estado, estas dos lagunas y su área marina circundante aportan 61% de la producción de camarón de la entidad (56% de esa porción proveniente de las lagunas y el camarón café constituye casi la totalidad de las capturas). En la zona Sur de Veracruz, en la región de la Laguna de Alvarado, las lagunas y esteros presentan sólo 8% del total de la producción, con una proporción más apreciable de camarón blanco.

En Tamaulipas y Veracruz desde el año de 1993 se han aplicado vedas temporales y espaciales que intentan mantener los niveles óptimos de captura y al mismo tiempo proteger el reclutamiento al mar y el crecimiento de la población utilizable de camarón café. Después de la implementación de la veda, el año de mayor captura fue 2005 con 15,813 t; a partir de este año la tendencia ha sido a la baja, siendo el 2002 el de menor captura con 10,003 t, sin embargo en el 2010 se observó una recuperación en la producción, obteniendo una captura de 15,374 t de camarón café con cabeza. La captura en 2011 fue de 10,181 t (33.13%) con respecto al máximo histórico en 1977 (15,725 t) para Tamaulipas y Veracruz. En altamar se registró una captura anual promedio de 7,486 t y 5,257 t para laguna.

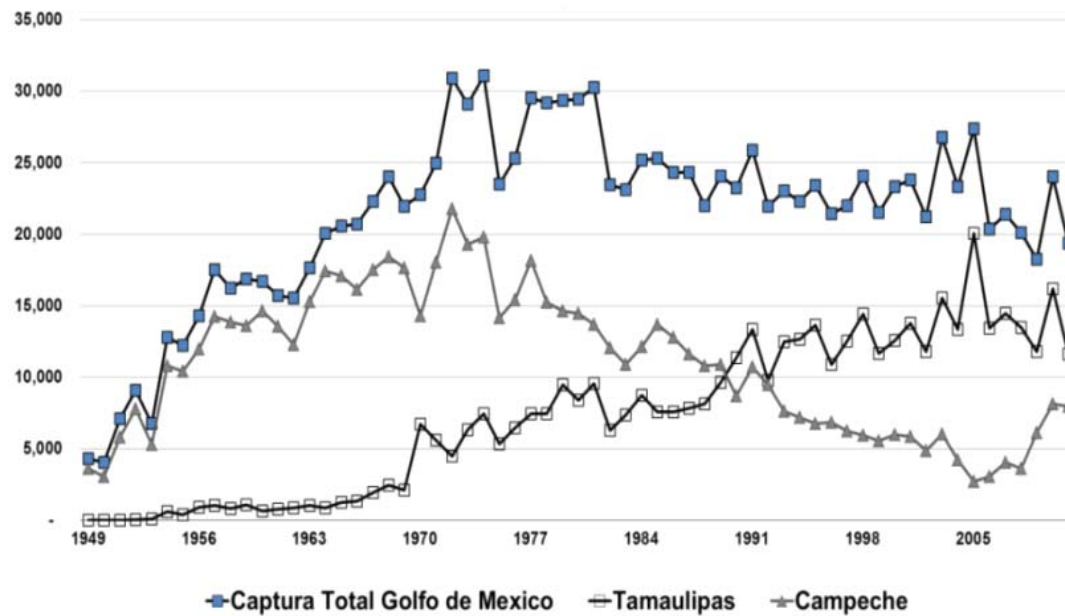


**Figura 10.** Histórico de la captura de camarón en el Golfo de México y en los estados de Tamaulipas y Campeche.

La figura 11 muestra el comportamiento histórico de la producción anual del camarón café tanto en laguna como en altamar a partir de 1995 hasta 2011.

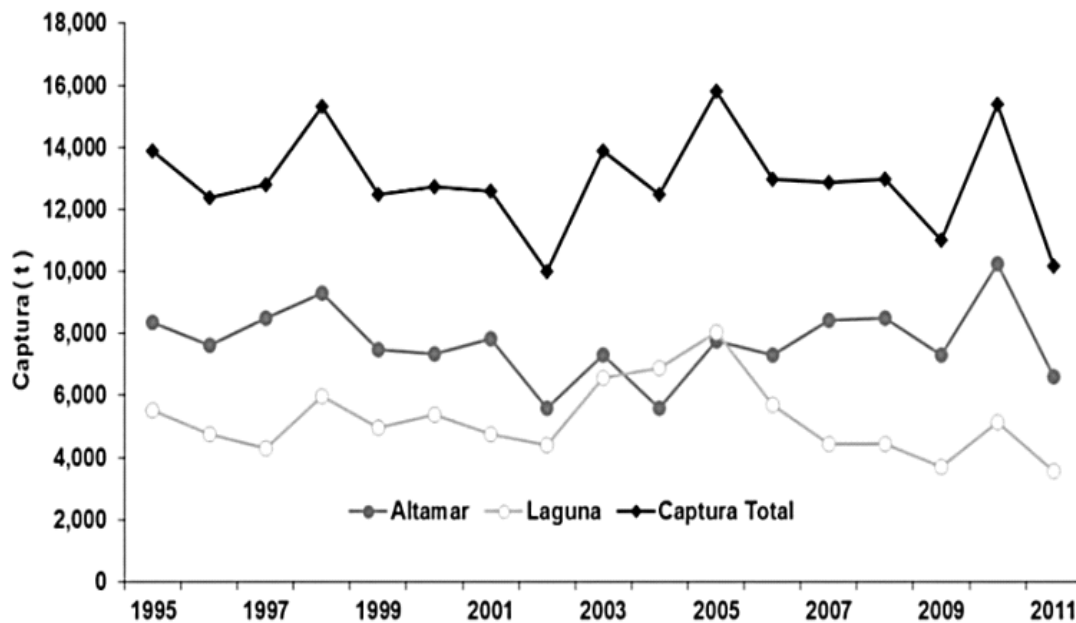


**Figura 11.** Comportamiento histórico de la producción de camarón café acumulada de los estados de Tamaulipas y Veracruz.

En la Figura 12 se muestra el esfuerzo pesquero en altamar medido en número de días efectivos de pesca, presenta una tendencia a la baja a partir del año 2001. Esta tendencia del esfuerzo probablemente sea resultado de la baja rentabilidad de la actividad que se ha presentado desde el 2001, debido a la disminución de precios y aumento en el costo de los insumos. Sin embargo en Tamaulipas el esfuerzo durante el año 2011 tuvo un ligero incremento de 3% en relación al 2010. Por otro lado, la captura por unidad de esfuerzo (CPUE) estimada en rendimiento (kg/día de pesca), muestra una tendencia a la alza en el periodo (2001-2011); siendo el indicador el año 2001, en Tamaulipas el incremento fue de 292% para el 2010, y en comparación con 2011 el aumento fue de 175%. Para el estado de Veracruz el incremento fue de 201% para el 2010, y en comparación con 2011 el aumento fue de 174%.

En cuanto a la pesquería en la Laguna Madre, los rendimientos por charanga (kg/día de pesca) observados durante abril y mayo del 2005 al 2010 en el Mezquital y Carbonera, las dos zonas más importantes de la laguna, muestran una gran variabilidad de las capturas (Figura 13).

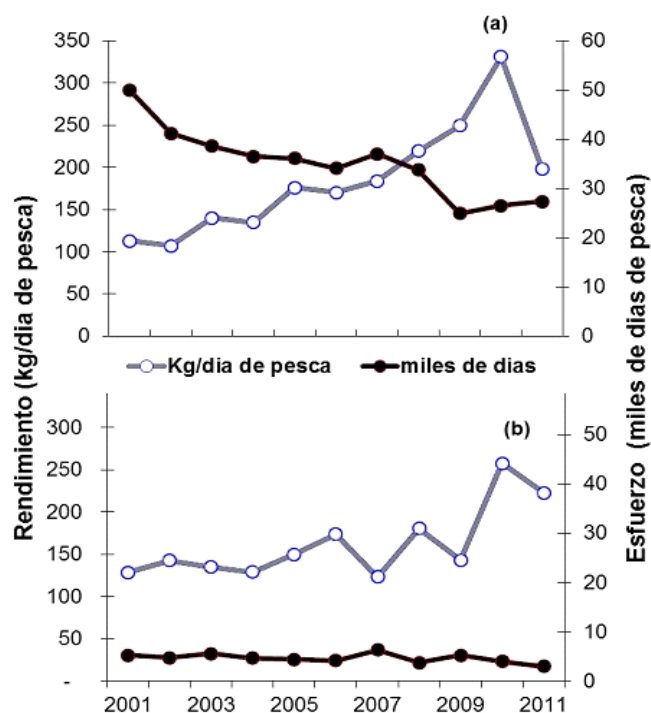


**Figura 12.** Esfuerzo y rendimientos de pesca de Tamaulipas (a) y Veracruz (b).

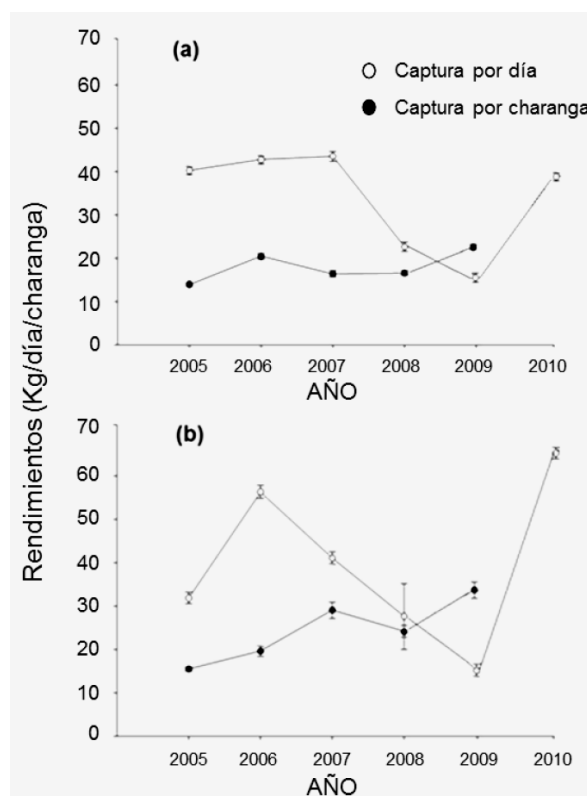


**Figura 13.** Rendimientos de pesca obtenidos en las dos principales zonas en la Laguna Madre durante abril y mayo de 2005 al 2010. a) Mezquital y b) Carboneras, Tamaulipas. Fuente: Censos en centros de recepción



En abril los rendimientos se mantuvieron constantes hasta 2007 y es partir del 2008 cuando se presenta una disminución marcada en el Mezquital, pero en el 2010, existe una recuperación. En mayo la tendencia de los rendimientos en el Mezquital presenta un decremento con valores de entre 18 y 40 kg/día/charanga hasta el 2009, pero en el 2010 se presenta el valor más alto del periodo con 64 kg/día. De forma contraria en Carbonera los rendimientos pesqueros presentan una tendencia hacia el aumento, con valores cercanos a 30 kg/día/charanga, éstos son muy parecidos a los registrados en el Mezquital en 2007 y 2008.

#### 4.5. Disponibilidad del recurso

La pesquería de camarón del norte del Golfo de México se encuentra en un estado de aprovechamiento máximo. El objetivo de manejo es sostener la producción a largo plazo. Esta debe incluir el control o reducción de la mortalidad por pesca en cuerpos lagunares y la protección de la reproducción.

#### 4.6. Unidad de pesca

Pesquería de Altamar. El sistema de pesca empleado es del tipo de arrastre de fondo con doble aparejo con redes gemelas para la captura de camarón. El arte de pesca está compuesto de dos redes por banda, cada par de redes con dos tablas, o puertas de arrastre a las cuales se conectan los brazos laterales externos de cada red y por medio de un patín de hierro se conectan los brazos laterales internos. Las puertas y el patín se unen al cable de arrastre mediante tres cables de acero conocidos como galgas que varían entre los 30 y 99 m (Figura 14).

Las redes generalmente están formadas por las siguientes secciones:

- Superior o boyado, constituida por las cuchillas y tapa superior del cuerpo
- Inferior o arrastre, constituida por las cuchillas y tapa inferior del cuerpo
- Lateral, alas o brazo de la red
- Dispositivo Excluidor de Tortugas
- Bolso o saco.

Esquema de operación (dos redes por banda)

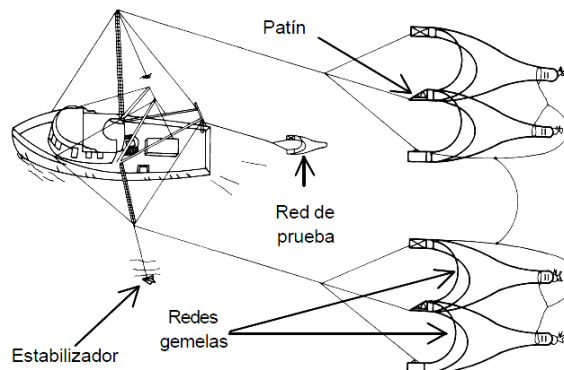


**Figura 14.** Esquema de operación de las redes gemelas para la pesca de camarón en la zona de altamar del Golfo de México y Mar Caribe.

En la parte delantera de la relinga inferior y unida a los portones (Figura 15), dispone de una cadena espantadora, cuya función, como su nombre lo indica, consiste en excitar el camarón que se encuentra enterrado en el fondo, para dirigirlo hacia el área de acción de la red; todos estos aditamentos son asegurados a través de elementos de unión y protección, tales como, destorcedores, grilletes, mordazas mecánicas (perros), guardacabos.

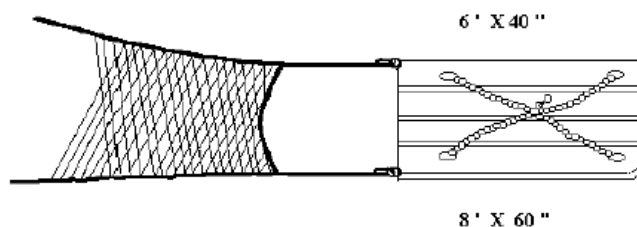


**Figura 15.** Esquema de la unión del portón con el ala de la red

Los elementos de la arboladura denominados tangones, localizados en ambas bandas del barco (babor y estribor), cuentan en sus extremos con una pasteca o polea cuya función es desviar el cable del malacate hacia la dirección del arrastre. La distancia entre estas poleas es tal, que permite mantener separadas las redes sin que éstas lleguen a cruzarse.

La flota que opera en esta área está constituida por 338 unidades de pesca, de las cuales 53.84% se localizan en el estado de Tamaulipas y el resto (46.15%) en los estados de Veracruz, Campeche y Quintana Roo. La potencia nominal de la flota presenta una moda de 365 hp, con una mínima de 220 hp y máxima de 520 hp. En tal sentido, 55% de las embarcaciones se encuentran en el intervalo de 201 a los 300 hp y 33% fluctúa entre los 301 y los 400 hp, siendo estos dos los más representativos de las unidades de pesca (Figura 16).

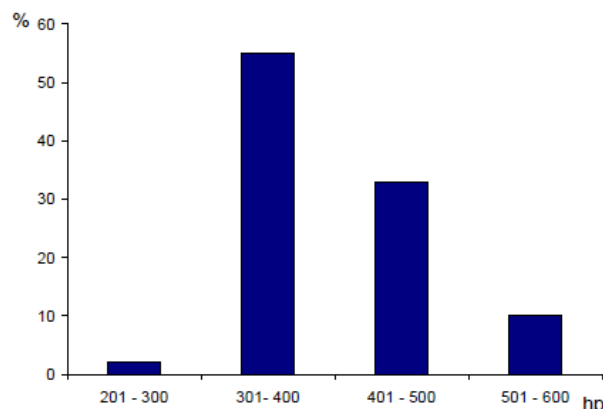


**Figura 16.** Potencia nominal de la flota de barcos camaroneros en Tamaulipas y Veracruz.

La antigüedad de la flota, presenta un promedio de edad de 17.17 años, los cuales agrupados dentro del intervalo de 11 a 20 años representan 59% de la misma, 30.31% con una edad que fluctúa entre 21 y 30 años, 8% son embarcaciones menores de 10 años y el resto son mayores de 30 (Figura 17).

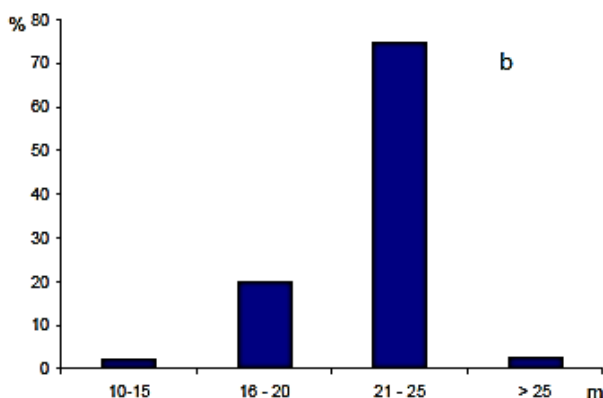
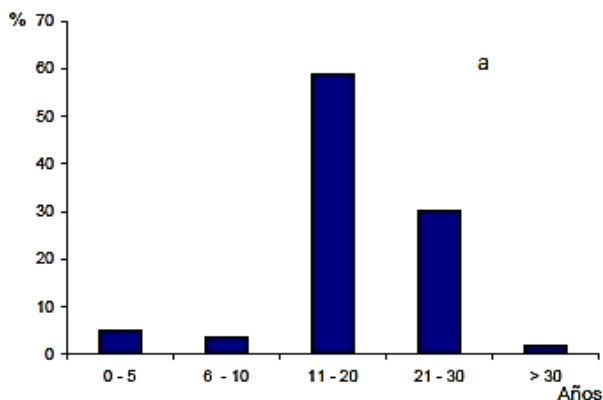


**Figura 17.** a) Edad de la flota camaronera de Tamaulipas y Veracruz; b) Eslora de la flota de Tamaulipas y Veracruz.

En cuanto al tamaño de las embarcaciones por su eslora, la flota presenta una longitud promedio de 21.22 metros, representada por dos clases: dentro del intervalo de los 21 a 25 m un 74.83% de la flota, y un 20.27% de las embarcaciones dentro del intervalo de los 16 a 20 m. Los equipos de pesca utilizados por esta flota, son de diversos diseños, siendo los principales las redes tipo: plana, portuguesa, hawaiana y semibalón (Figura 18 y 19).

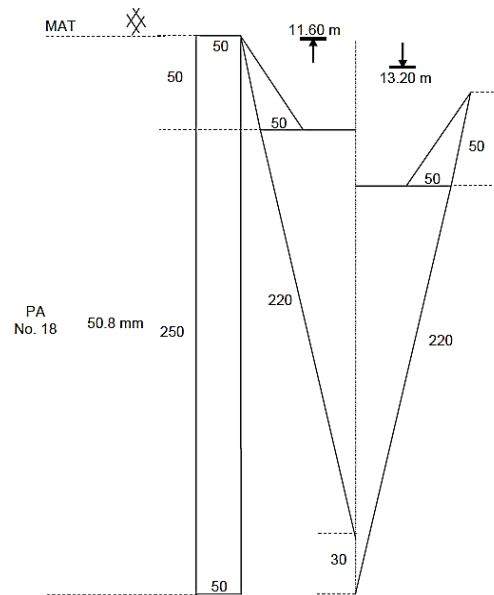


**Figura 18.** Red de arrastre camaronera 11.6/13.2 (38') Tipo Semiportuguesa (Golfo de México).

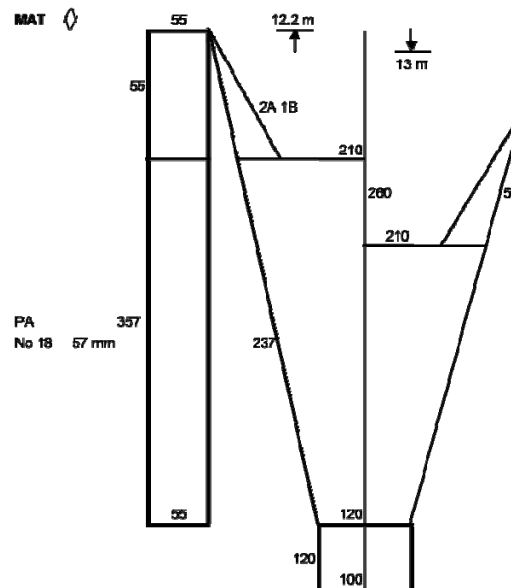


**Figura 19.** Plano de red de arrastre camaronera de 40' de relinga superior.

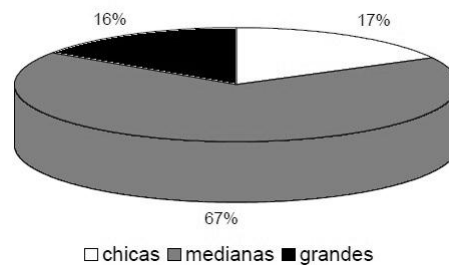


**Figura 20.** Tamaños de las redes de arrastre (Tamaulipas y Veracruz)

Los tamaños de las redes varían entre los 9 m y los 20 m (30 y 65') de longitud de relinga superior (Lrs), siendo las redes con un tamaño de Lrs de 12 m (40') la más empleada con tamaños mínimos y máximos de 10 m (33') y 18 m (59') respectivamente de Lrs. Los tamaños de las mallas en cuchillas y cuerpo de la red varía entre los 37.6 y los 5.76 mm con un tamaño de malla mínimo en el bolso de 38.1 mm (1 ½") (Figura 20).

Las puertas de arrastre son del tipo rectangular plano construidas con acero y madera, por lo general presentan un área de trabajo entre 1.2 y los 3.9 m<sup>2</sup>. Las dimensiones de estas puertas fluctúan entre 1.83 x 0.81 m (6' x 32") y los 2.44 x 1.07 m (8' x 42") (Figura 21).

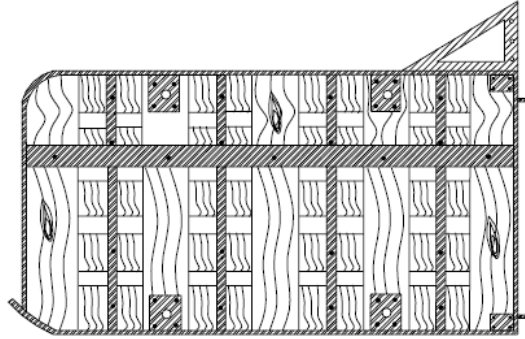


**Figura 21.** Portón rectangular plano de acero y madera para arrastre de camarón

Todos los barcos de la flota camaronera están dotados con equipos electrónicos de navegación y eco detección del fondo, además poseen radios SSB, VHF, compás magnético y Sistema de Localización Satelital, este último es obligatorio para todas las embarcaciones mayores especificado en la Norma Oficial Mexicana NOM-062-PESC-2007 (DOF, 2008).

El método de conservación del producto, es a través de refrigeración mecánica empleando gas freón 12 y 22, logrando con ello temperaturas de hasta 30 y 40°C bajo cero, manteniéndose un reducido número de embarcaciones con el sistema de refrigeración por hielo. Cuando se descarga la captura en la cubierta, el camarón es separado, descabezado, lavado y clasificado (camarón primera, segunda y rezaga); posteriormente, se coloca en bolsas de paño de red y se sumerge de dos a cuatro horas, para su congelado, en un contenedor rectangular (tina) con salmuera refrigerada (proporción: 500 kg de sal por 200 litros de agua). Una vez congelado se coloca en costales de PE con capacidad de 40 kg y es estibado en la bodega de conservación. En el caso de la conservación mediante hielo, la captura se introduce en la bodega a granel, con capas de hielo intermedias, el producto permanece así hasta su descarga en puerto para su comercialización.

#### 4.7. Infraestructura de desembarco

En el estado de Tamaulipas existe un puerto base para el arribo de las embarcaciones camaroneras de pesca localizado en la colonia Morelos del Municipio de Tampico y en Veracruz son cuatro: Tuxpan, Coatzacoalcos, Veracruz y Alvarado (Figura 22).



**Figura 22** Ubicación de los puertos base de la flota camaronera de altamar del estado de Tamaulipas y Veracruz.

La infraestructura portuaria pesquera del país está constituida por 59 puertos, 27 ubicados en el litoral del Pacífico y 32 en el Litoral del Golfo de México y Mar Caribe, los que en conjunto totalizan 28,013 metros de muelle útil. De éstos, 28 puertos son menores, en los que solamente operan embarcaciones ribereñas y 31 son puertos mayores, donde opera la flota mayor.

#### 4.8. Proceso e industrialización

Los camarones son comercializados de diferentes maneras; aunque generalmente se congelan en bloques de hielo; después de los días de trabajo en el mar, el barco regresa al puerto con la captura conservada en frío; ésta se saca de las bodegas por medio de extractores que pasan a los camarones a un carril de plástico en donde se deslizan por agua mezclada con antisépticos, para evitar la contaminación con bacterias y, finalmente llegan a un tanque que contiene una sustancia azucarada que permitirá la congelación posterior sin que el camarón se vuelva quebradizo. De ahí pasan a seleccionarse por tamaño y, como generalmente el camarón viene descabezado, lo que se toma en cuenta es el número de colas por unidad de peso; así, el camarón de talla U 10, es aquel en que 10 colas forman una libra. Después de seleccionados, pasan a las charolas de congelación y al congelador por placas, en donde permanecen durante 30 minutos a temperaturas de menos 40°C, hasta alcanzar su congelación total. Posteriormente se empacan colocando las marquetas de cinco libras en sus cajas enceradas especiales.

También se utiliza un sistema de presentación para el camarón con cabeza, que consiste en congelarlos enteros y uno por uno, con el objeto de que cuando se rompa la marqueta se separen los individuos, facilitando con ello su manejo para el ama de casa.

En otros lugares, después de seleccionar el camarón se "pela", es decir, se le quita la cubierta de quitina, se desvena separándole el recto intestinal que es un tubo de color negro que recorre el abdomen por su región dorsal, se coloca en albúmina y luego en polvo de pan, proceso llamado empanizado; por último se congela y empaqueta para su distribución.

Las tallas pequeñas de camarón, que reciben el nombre de pacotilla, son aprovechadas para el enlatado y el secado. Los camarones enlatados se conservan en salmuera y en ocasiones se les agrega jugo de tomate. El secado se hace al sol, con o sin el caparazón y se empaqueta en bolsas de plástico; éste se utiliza en preparaciones de caldos y sopas.

La captura del camarón se efectúa cuando las cuatro redes son remolcadas barriendo el fondo, directamente sobre el hábitat de los camarones, distinguiéndose las operaciones siguientes:

Una vez que la embarcación se encuentra en los caladeros seleccionados por el patrón, se procede a preparar las redes para ser lanzadas al mar, revisando que no estén torcidas o enredadas. El largado inicia con el bolso de la red externa, posteriormente, se verifica visualmente que el DET de dicha red se encuentre en adecuada posición de trabajo y se libera el resto de la red incluyendo la cadena espantadora. Posteriormente, se libera el patín central y se repite el procedimiento con la red interna.

Previo al largado de los portones, se verifica nuevamente que todas las redes se encuentran en su correcta forma de trabajo; posteriormente, y en función de la profundidad, el patrón da la orden a los responsables de la operación del malacate respecto a la longitud de cable que deberá utilizarse durante el lance, procediendo a incrementar la velocidad de la embarcación hasta completar esta operación, la cual tiene una duración de 10 a 20 minutos.

El arrastre efectivo inicia una vez que han sido asegurados los malacates de arrastre y el buque adquiere la velocidad de remolque (2.0 a 3.5 nudos), lo cual permite la estabilización del equipo de pesca. Posteriormente se procede a largar la red de prueba conocida como changuito, la cual se revisa a intervalos regulares (30 minutos) para determinar la abundancia del recurso, así como la cantidad de fauna acompañante y verificar el tipo de fondo.

El cobrado o recuperación del equipo se inicia con el virado de los cables de arrastre de cada par de redes hasta que las puertas y los patines llegan a los tangones y se atranca el malacate. Posteriormente, el bolso y DET del par de redes (de cada banda) son izados abordo y colocados sobre la cubierta, empleando en esta operación un cabo denominado falso (cobrado mediante las cabezas de negro), el cual va colocado del portón interno al bolso de la red interna, así como una extensión adicional del falso unida a la red externa, evitando así subir la totalidad de las mismas.

Con el DET y el bolso en la cubierta, con la ayuda de un cabo conocido como sencillo, son izados dichos elementos para desatar el extremo del bolso y permitir la liberación de las capturas y posterior limpieza del mismo. La duración de esta maniobra en condiciones normales es de 10 a 15 minutos.

El mercado de camarón en México se concentra en siete productos principales, camarón pacotilla, camarón chico con o sin cabeza, camarón mediano con o sin cabeza y camarón grande con o sin cabeza (FIRA, 2009). El camarón congelado en sus diferentes presentaciones representa alrededor del 25% de la demanda del mercado, ya que la mayor parte de éste requiere camarón fresco o enhielado (Abascal y Macías; 2009).

Los procedimientos de manejo de la industria camaronera de Tamaulipas y Norte de Veracruz, según el análisis FODA realizado a los pescadores y armadores, tienen la ventaja de producir un camarón 100% orgánico, que es conocido a nivel internacional y que es sinónimo de “buena calidad”; cabe señalar que las plantas de procesamiento tienen certificación HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points = Análisis de Peligros y Control de Puntos Críticos), que es un sistema preventivo cuyo propósito es garantizar la inocuidad de alimentos; además de ser una industria organizada a través de la CANAINPESCA, donde 99% de los productores está organizado. Actualmente, la tecnología con la que cuenta nuestro país no está a la par con la tecnología de punta del extranjero, sin embargo un punto a favor para la industria camaronera es la abundancia de recurso con la que cuenta nuestra nación.

#### 4.9. Comercialización

La industrialización de productos pesqueros-acuícolas en México influye de forma importante en la generación de políticas alimentarias, generación de empleo, desarrollo regional, desarrollo nacional y captación de divisas, entre otras ventajas económicas y sociales en el país. México es la octava potencia mundial en producción de camarón, el cual se ubica como primer lugar en generación de divisas entre los productos pesqueros, y el tercero por volumen, representando el mayor valor económico del subsector: casi la mitad (45.2%) de los ingresos por este concepto.

Un canal de distribución es el camino que sigue un producto para pasar del productor a los consumidores finales, deteniéndose en varios puntos de su trayectoria. En la tabla 7 se muestran los canales de distribución para los productos de consumo popular. El canal 1A es el más corto, simple y rápido; se establece cuando el consumidor acude directamente a la fábrica a comprar los productos e incluye las ventas por correo. Aunque por esta vía el producto cuesta menos al consumidor, no todos los fabricantes practican esta modalidad, ni tampoco todos los consumidores están dispuestos a ir directamente a comprar. El canal 1B es el canal más común y su fuerza radica en contactar a más minoristas que muestren y vendan los productos. En el canal 1C el mayorista participa como auxiliar al comercializar productos más especializados. El 1D, aunque es el canal más indirecto, es también el más utilizado por empresas con menos recursos que venden sus productos a cientos de kilómetros de su sitio de origen.

**Tabla 7.** Canal de distribución para productos de consumo popular.

| Producto de Consumo Popular (1) |            |            |            |
|---------------------------------|------------|------------|------------|
| A)                              | B)         | C)         | D)         |
| Productor                       | Productor  | Productor  | Productor  |
| Consumidor                      | Minorista  | Mayorista  | Agente     |
|                                 | Consumidor | Minorista  | Mayorista  |
|                                 |            | Consumidor | Minorista  |
|                                 |            |            | Consumidor |

Para Tamaulipas y Norte de Veracruz el canal de distribución de camarón café está especificado en la figura 23. Por otra parte, las empresas procesadoras y comercializadoras contemplan en general tres rubros principales a efectos de cubrir según la empresa Ocean Garden: la higiene, calidad y presentación óptimas, que incluyen el proceso del camarón a bordo de las embarcaciones, el procesamiento del producto congelado y la administración y operación de la planta congeladora o maquiladora.



**Figura 23.** Canal de distribución del camarón café de Tamaulipas y norte de Veracruz.

De acuerdo a estimaciones de FIRA (2009), en México se consume el camarón en diversas tallas y presentaciones que se dividen en dos grandes grupos: crudo y preparado; de éstos se desprenden las que se comercializan en México, las principales presentaciones son: camarón crudo con y sin cabeza y camarón cocido pelado enfriado en hielo o congelado. El primero es distribuido al cliente final en pescaderías y cadenas comerciales y la cáscara es una característica importante para el consumidor, a fin de evaluar la frescura del producto; ya que de esta manera se evalúa la consistencia y dureza de la cáscara, porque la cáscara blanda se asocia con el deterioro en la calidad del producto; sin embargo el proceso natural del camarón con cabeza es su rápido deterioro en anaquel (aunque se prefiere utilizar conservadores para evitar este daño).

Aparte de la gran variedad de especies de camarón que se comercializan a nivel mundial, existe también una gran diversidad de formas y productos, las cuales dan mayor valor agregado y facilitan el trabajo en restaurantes y hoteles. En entrevistas realizadas a plantas de procesamiento en el puerto de Tampico se mencionaron las tallas comerciales en las que se comercializa el camarón, éstas se basan en el sistema de medida norteamericano que organiza el tamaño de estos crustáceos con base en el peso de una libra (450 gramos), en la tabla 8 se muestra esta misma distribución pero en el sistema métrico en individuos por kilogramos.

**Tabla 8.** Denominaciones del camarón en la comercialización en Tamaulipas y Veracruz, México.

| Denominación fresco/cocido | Categoría comercial (Individuos frescos sin cabeza por libra) | Categoría comercial (Individuos frescos sin cabeza por kilogramo) | Categoría comercial (Individuos frescos con cabeza por kilogramo) | Camarón preparado Mariposa | Camarón cocido entero |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Gigante                    | U/10                                                          | 18 - 22                                                           | 11 - 13                                                           | Gigante                    | Gigante               |
| Jumbo                      | U/12                                                          | 22 - 26                                                           | 13 - 16                                                           | -                          | Jumbo                 |
| Súper Extra                | U/15                                                          | 26 - 34                                                           | 16 - 21                                                           | -                          | Súper Extra           |
| Extra                      | 16-20                                                         | 35 - 45                                                           | 22 - 28                                                           | Extra                      | Extra                 |
| Grande                     | 21-25                                                         | 46 - 56                                                           | 29 - 35                                                           | Grande                     | Grande                |
| Mediano                    | 26-30                                                         | 57 - 67                                                           | 36 - 43                                                           | Mediano                    | Mediano               |
| Normal                     | 31-40                                                         | 68 - 89                                                           | 44 - 58                                                           | Normal                     | Normal                |
| Chico                      | 41-60                                                         | 90 - 133                                                          | 59 - 86                                                           | -                          | Chico                 |
| Pacotilla                  | 61-80                                                         | 134 - 176                                                         | 87 - 118                                                          | -                          | -                     |

#### 4.10. Indicadores socioeconómicos

La pesca de camarón café y blanco en el Golfo de México se desarrolla principalmente en los estados de Tamaulipas y Veracruz. A continuación se presenta por estado una descripción de las comunidades pesqueras, población y actividades productivas.

##### Tamaulipas

La Laguna Madre es el sistema costero de mayor importancia en la producción de camarón en el estado de Tamaulipas, se ubica en los municipios de Matamoros, San Fernando, Soto la Marina, Aldama y Altamira. En estos municipios habitan pescadores y demás personas que viven de la pesca, ya sea como empleo directo o indirecto. En general, existen 31 comunidades ribereñas localizadas en la franja costera de la laguna. (Tabla 9).

**Tabla 9.** Principales comunidades pesqueras ribereñas en el estado de Tamaulipas.

| Municipio      | Comunidades               | Municipio    | Comunidades                      |
|----------------|---------------------------|--------------|----------------------------------|
| Matamoros      | Las Higuierillas          | San Fernando | Carbonera                        |
|                | La Capilla                |              | Puerto Rico                      |
|                | El Mezquital              |              | Punta de Alambre                 |
|                | Isla la Mano del León     |              | Carvajal                         |
|                | Isla las Malvinas         |              | Punta de Piedra                  |
|                | Isla la Fantasía          |              | Barrancón del Tío Blas           |
|                | Isla Puntilla Norte       |              | La Media Luna                    |
|                | Isla del Amor             |              | Gral. Francisco Mujica (La Poza) |
|                | Isla la Quemada           |              | Isla el Carrizal                 |
|                | Isla el Rubí              | Aldama       | Barra del Tordo                  |
|                | Isla Sección Puntilla Sur |              | El Barranco                      |
|                | Isla la Florida           |              | Morón                            |
|                | Rincón de las Flores      |              |                                  |
| Soto la Marina | La Pesca                  | Altamira     | Lomas del Real                   |
|                | Las Enramadas             |              |                                  |
|                | El Carrizo                |              | Aquiles Serdán (El Barroco)      |
|                | Miguel de la Madrid       |              |                                  |

Fuente: INEGI, Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Censo General de Población y Vivienda, 2010.

Las comunidades próximas al embalse están caracterizadas por un crecimiento anárquico; generalmente los pobladores se asientan en lugares que consideran más convenientes para desarrollar su actividad pesquera, provisión de víveres (avitallamiento), desembarco de productos pesqueros, cuidado de equipos y artes de pesca. En general, las comunidades están compuestas por pobladores inmigrantes de otros estados en donde la pesca ha venido a menos. La mayoría llega a la Laguna Madre con el propósito de lograr mejores ingresos.

Según el INEGI (2010), el conjunto de las 31 comunidades agrupan 17,352 habitantes (52% hombres y 48% mujeres); en cuanto a la distribución por municipio, en San Fernando se registran 6,799, Matamoros 4,028, Soto la Marina 2,830, Aldama 1,482 y Altamira 2,213. Las poblaciones más importantes en cuanto al número de habitantes son: Carboneras en el municipio de San Fernando con 16% y Las Higuierillas en el municipio de Matamoros con 12% (Tabla 10).

**Tabla 10.** Número de habitantes por sexo en las comunidades pesqueras de Tamaulipas.

| Municipio      | Comunidad                            | Habitantes | Hombres | Mujeres |
|----------------|--------------------------------------|------------|---------|---------|
| Matamoros      | Las Higuierillas                     | 2139       | 1124    | 1015    |
|                | La Capilla                           | 522        | 283     | 239     |
|                | El Mezquital                         | 325        | 165     | 160     |
|                | Isla la Mano de León                 | 254        | 145     | 109     |
|                | Isla las Malvinas                    | 296        | 173     | 123     |
|                | Isla la Fantasía                     | 150        | 81      | 69      |
|                | Isla Puntilla Norte                  | 101        | 53      | 48      |
|                | Isla del Amor                        | 161        | 97      | 64      |
|                | Isla la Quemada                      | 5          | 4       | 1       |
|                | Isla el Rubí                         | 34         | 23      | 11      |
|                | Isla Sección Puntilla Sur            | 23         | 15      | 8       |
|                | Isla la Florida                      | 11         | 8       | 3       |
|                | Rincón de las Flores                 | 7          | 6       | 1       |
|                | Subtotal                             | 4028       | 2177    | 1851    |
| San Fernando   | Carbonera                            | 2693       | 1412    | 1281    |
|                | Puerto Rico                          | 29         | 17      | 12      |
|                | Punta de Alambre                     | 824        | 411     | 413     |
|                | Carvajal                             | 891        | 472     | 419     |
|                | Punta de Piedra                      | 655        | 343     | 312     |
|                | Barrancón del Tío Blas               | 1050       | 558     | 492     |
|                | La Media Luna                        | 104        | 67      | 37      |
|                | Gral. Francisco J. Mujica (La Poza)  | 492        | 263     | 229     |
|                | Isla el Carrizal                     | 61         | 46      | 15      |
|                | Subtotal                             | 6799       | 3589    | 3210    |
| Soto la Marina | La Pesca                             | 1764       | 884     | 880     |
|                | Las Enramadas (sociedad cooperativa) | 229        | 131     | 98      |
|                | El Carrizo                           | 315        | 158     | 157     |
|                | Miguel de La Madrid (canal)          | 522        | 267     | 255     |
|                | Subtotal                             | 2830       | 1440    | 1390    |
| Aldama         | Barra del Tordo                      | 887        | 450     | 437     |
|                | El Barranco                          | 119        | 55      | 64      |
|                | Morón                                | 476        | 221     | 255     |
|                | Subtotal                             | 1482       | 726     | 756     |
| Altamira       | Lomas del Real                       | 1279       | 651     | 628     |
|                | Aquiles Serdán (El Barranco)         | 934        | 476     | 458     |
|                | Subtotal                             | 2213       | 1127    | 1086    |
| Gran total     |                                      | 17352      | 9059    | 8393    |

Fuente: INEGI, Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Censo General de Población y Vivienda, 2010.



La población económicamente activa en las comunidades ribereñas, está dedicada principalmente al sector primario en un 85.8%, en este sector, la pesca destaca entre la agricultura y la ganadería. Los sectores secundario y terciario ocupan sólo 14.2% de la población económicamente activa.

La segunda actividad productiva en las comunidades ribereñas, es la agricultura; los municipios cuentan con actividades agrícolas donde los principales productos que se cosechan son: maíz, frijol, arroz y otros productos que permiten a los productores su exportación o venta local.

Hacia el Sur de Laguna Madre predomina la actividad ganadera. En el municipio de San Fernando, la mayor parte de la ganadería es de tipo extensiva, manteniéndose razas criollas de la región con algún grado de cruza con cebú y charoláis. En el municipio de Soto la Marina, la ganadería también ocupa un lugar de importancia.

Los servicios de salud de las comunidades ribereñas son similares en los dos estados, éstos los otorgan instituciones de seguridad social, tales como: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales (ISSSTE) y la Secretaría de Salud que gestiona el seguro popular en dichas regiones como estrategia de protección social. Generalmente estos dispensarios cuentan con uno o cuatro cuartos donde se incluyen una sala de atención, consultorio y cuarto de recuperación, comúnmente participan un doctor y una enfermera. En las comunidades en donde no existe dispensario médico, asisten brigadas médicas de salud de una a dos veces por año para dar atención en programas de vacunación. En caso de requerir atención inmediata, los pobladores acuden con sus familias a las cabeceras municipales. (INEGI, 2010).

Asimismo los aspectos educativos son similares en Tamaulipas y Veracruz. En general, las comunidades ribereñas cuentan con centros de educación elemental, es decir preescolar y primaria; en algunas tienen telesecundaria. Los estudios de nivel medio, tales como preparatoria y estudios técnicos, así como los estudios profesionales los cursan en las ciudades de Matamoros o San Fernando en diversas instituciones públicas y privadas.

**Veracruz.-** En el estado de Veracruz, las principales zonas de producción se ubican en las lagunas de Tamiahua y el sistema lagunar de Alvarado. En la laguna de Tamiahua, existen en total 29 comunidades ribereñas localizadas en la franja costera, que pertenecen a los municipios de Tampico Alto, Tamiahua, Ozuluama y Tamalín (Tabla 11).

**Tabla 11.** Principales comunidades pesqueras ribereñas de la laguna de Tamiahua.

| Municipio    | Comunidades                        | Municipio | Comunidades        |
|--------------|------------------------------------|-----------|--------------------|
| Tampico Alto | Chijol                             | Tamiahua  | Tamiahua           |
|              | El Sauce                           |           | Isla Cabo Rojo     |
|              | Mata de Chávez                     |           | Palo Blanco        |
|              | La Ribera                          |           | Tantálamos         |
|              | Las Chacas                         |           | Tarabitas          |
|              | La Majahua                         |           | La Reforma         |
|              | Kilómetro Cien                     |           | Esteros de Milpas  |
|              | Kilómetro Setenta y Cinco          |           | Barra de Corazones |
|              | La Barra de Tampachichi            |           | Barra de Galindo   |
|              | Punta de Bustos                    |           | Isla Ídolos        |
| Ozuluama     | San Luciano                        | Tamalín   | Isla del Toro      |
|              | Belisario Domínguez (San Gregorio) |           | Saladero           |
|              | La Laja                            |           |                    |
|              | Alto del Tigre                     |           |                    |
|              | Cucharas                           |           |                    |
|              | Isla Juan A. Ramírez               |           |                    |
|              | Frontón (Isla Frontón)             |           |                    |

Fuente: INEGI, Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Censo General de Población y Vivienda, 2010.

En el sistema lagunar de Alvarado, se ubican 41 comunidades de los municipios de Alvarado, Acuña, Ignacio de la Llave, Ixmiquilpan y Tierra Blanca (Tabla 12), en donde la pesca de camarón y especies de escama es una de sus principales fuentes de empleo. Generalmente, las comunidades están compuestas por pobladores nativos o de comunidades aledañas.

**Tabla 12.** Principales comunidades pesqueras ribereñas en el sistema lagunar de Alvarado

| Municipio | Comunidades             | Municipio           | Comunidades              |
|-----------|-------------------------|---------------------|--------------------------|
| Alvarado  | Alvarado                | Alvarado            | Luis Martínez (El Canal) |
|           | Arbolillo               |                     | Las Maravillas           |
|           | Conejo Blanco (Conejos) |                     | Santa Catarina           |
|           | La Mojarra              |                     | Popuyeca                 |
|           | Salinas                 |                     | Macuile                  |
|           | Buen País               |                     | Juana María              |
|           | Cala Larga              |                     | Punta de Plata           |
|           | Camaronera              |                     | Boca del Zapote          |
|           | El Cocuite              |                     | Punta Grande             |
|           | Costa de San Juan       |                     | Juan Pérez               |
|           | Motzorongo              |                     | Tarache                  |
|           | Paso el Platanar        |                     | Boca de Puquita          |
|           | La Playa                |                     | Playa de los Palacios    |
|           | Playuelas               | Ignacio de la Llave | El Camarón               |
|           | Plaza de Armas          |                     | Punta Limón              |
|           | Punta de Tía Pancha     | Acuña               | Mata de Palma            |
|           | El Nacaste              | Ixmatlahuacan       | Tío Anthón               |
|           | Punta Marcial           |                     | El Llanete               |
|           | Buena Vista             | Tierra Blanca       | Rincón Miguel            |
|           | La Boca del Estero      |                     | Tío Antón                |
|           | Palo de Argolla         |                     |                          |

Fuente: INEGI, Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Censo General de Población y Vivienda, 2010.

Según el INEGI (2010) en la zona del sistema lagunar de Alvarado, el conjunto de las 41 comunidades agrupan 27,817 habitantes (48.4% hombres y 51.59% mujeres). El 98.59% habita en el municipio de Alvarado donde se concentran pescadores ribereños y de altamar que se dedican a la pesca de camarón y peces; el resto de la población se dedica a actividades secundarias y terciarias en esta área (Tabla 13).

**Tabla 13.** Número de habitantes por sexo en las comunidades pesqueras ribereñas del sistema lagunar de Alvarado.

| Municipio | Comunidades             | Habitantes | Hombres | Mujeres |
|-----------|-------------------------|------------|---------|---------|
| Alvarado  | Alvarado                | 23128      | 11059   | 12069   |
|           | Arbolillo               | 1082       | 537     | 545     |
|           | Conejo Blanco (Conejos) | 123        | 65      | 58      |
|           | La Mojarra              | 82         | 46      | 36      |
|           | Salinas                 | 1009       | 490     | 519     |
|           | Buen País               | 421        | 212     | 209     |
|           | Cala Larga              | 79         | 52      | 27      |
|           | Camaronera              | 212        | 110     | 102     |
|           | El Cocuite              | 95         | 54      | 41      |
|           | Costa de San Juan       | 76         | 41      | 35      |
|           | Motzorongo              | 12         | 5       | 7       |
|           | Paso el Platanar        | 17         | 10      | 7       |
|           | La Playa                | 80         | 43      | 37      |
|           | Playuelas               | 125        | 64      | 61      |
|           | Plaza de Armas          | 75         | 44      | 31      |
|           | Punta de Tía Pancha     | 39         | 24      | 15      |
|           | El Nacaste              | 38         | 22      | 16      |
|           | Punta Marcial           | 32         | 19      | 13      |
|           | Buena Vista             | 27         | 13      | 14      |
|           | La Boca del Estero      | 28         | 13      | 15      |
|           | Palo de Argolla         | 14         | 11      | 3       |

|                     |                          |             |               |                |
|---------------------|--------------------------|-------------|---------------|----------------|
|                     | Luis Martínez (El Canal) | 204         | 97            | 107            |
|                     | Las Maravillas           | 11          | 8             | 3              |
|                     | Santa Catarina           | 6           | 4             | 2              |
|                     | Popuyeca                 | 14          | 8             | 6              |
|                     | Macuile                  | 75          | 40            | 35             |
|                     | Juana María              | 96          | 51            | 45             |
|                     | Punta de Plata           | 4           | 1             | 3              |
|                     | Boca del Zapote          | 26          | 12            | 14             |
|                     | Punta Grande             | 131         | 68            | 63             |
|                     | Juan Pérez               | 8           | 3             | 5              |
|                     | Tarache                  | 20          | 10            | 10             |
|                     | Boca de Puquita          | 17          | 10            | 7              |
|                     | Playa de los Palacios    | 19          | 13            | 6              |
|                     | Subtotal                 | 27425       | 13259         | 14166          |
| Ignacio de la Llave | El Camarón               | 158         | 83            | 75             |
|                     | Punta Limón              | 125         | 64            | 61             |
|                     | Subtotal                 | 283 (1.01%) | 147           | 136            |
| Acula               | Mata de Palma            | 14          | 8             | 6              |
|                     | Subtotal                 | 14 (0.05%)  | 8             | 6              |
| Ixmactlahuacan      | Tío Anthón               | 13          | 8             | 5              |
|                     | El Llanete               | 36          | 19            | 17             |
|                     | Subtotal                 | 49 (0.17%)  | 27            | 22             |
| Tierra Blanca       | Rincón Miguel            | 39          | 21            | 18             |
|                     | Tío Antón                | 7           | 3             | 4              |
|                     | Subtotal                 | 46 (0.16%)  | 24            | 22             |
|                     | Total                    | 27817       | 13465 (48.4%) | 14352 (51.59%) |

Fuente: INEGI, Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Censo General de Población y Vivienda, 2010.

Las regiones cercanas al sistema lagunar de Alvarado se desenvuelven sobre el Sector Primario, siendo la pesca y la ganadería las actividades más productivas. Sin embargo en el municipio de Alvarado el sector terciario tiene una importante participación en la economía dado el gran número de profesionistas que habitan en la región. La actividad ganadera tiene una producción rural con actividad de cría y explotación de animales. Cuenta con cabezas de ganado bovino de doble propósito, además de la cría de ganado porcino, ovino y equino.

Los materiales utilizados principalmente para la construcción de viviendas son el cemento, el tabique, el ladrillo, la madera, la lámina. Así como también se utilizan materiales propios de la región como son palma, tejamanil, carrizo y tierra, por nombrar algunos.

En la laguna de Tamiahua, según el INEGI (2010) el conjunto de las 29 comunidades pesqueras de esta región agrupan 19,759 habitantes, de los cuales 50.72% son hombres y 49.27% mujeres. En el municipio de Tamiahua se concentra la mayor población con 58.30%, en Ozuluama 20.79%, en Tampico Alto 15.10% y el menor número en el municipio de Tamalín con 5.79% (Tabla 14).

**Tabla 14.** Número de habitantes por sexo en las comunidades pesqueras ribereñas de la laguna de Tamiahua.

| Municipio    | Comunidad                 | Habitantes    | Hombres | Mujeres |
|--------------|---------------------------|---------------|---------|---------|
| Tampico Alto | Chijol                    | 60            | 29      | 31      |
|              | El Sauce                  | 198           | 106     | 92      |
|              | Mata de Chávez            | 331           | 171     | 160     |
|              | La Ribera                 | 817           | 419     | 398     |
|              | Las Chacas                | 466           | 262     | 204     |
|              | La Majahua                | 381           | 198     | 183     |
|              | Kilómetro Cien            | 288           | 147     | 141     |
|              | Kilómetro Setenta y Cinco | 277           | 143     | 134     |
|              | La Barra de Tampachichi   | 31            | 17      | 14      |
|              | Punta de Bustos           | 136           | 69      | 67      |
|              | Subtotal                  | 2985 (15.10%) | 1561    | 1424    |

|            |                                    |                 |                 |       |
|------------|------------------------------------|-----------------|-----------------|-------|
| Ozuluama   | San Luciano                        | 446             | 227             | 219   |
|            | Belisario Domínguez (San Gregorio) | 518             | 258             | 260   |
|            | La Laja                            | 434             | 227             | 207   |
|            | Alto del Tigre                     | 405             | 206             | 199   |
|            | Cucharas                           | 1611            | 801             | 810   |
|            | Isla Juan A. Ramírez               | 684             | 369             | 315   |
|            | Frontón (Isla Frontón)             | 11              | 4               | 7     |
| Subtotal   |                                    | 4109 (20.79%)   | 2092            | 2017  |
| Tamiahua   | Tamiahua                           | 5086            | 2472            | 2614  |
|            | Isla Cabo Rojo                     | 1646            | 862             | 784   |
|            | Palo Blanco                        | 830             | 442             | 388   |
|            | Tantálamos                         | 661             | 340             | 321   |
|            | Tarabitas                          | 155             | 80              | 75    |
|            | La Reforma                         | 810             | 409             | 401   |
|            | Esteros de Milpas                  | 1529            | 763             | 766   |
|            | Barra de Corazones                 | 370             | 188             | 182   |
|            | Barra de Galindo                   | 23              | 11              | 12    |
|            | Isla del Ídolo                     | 398             | 210             | 188   |
|            | Isla del Toro                      | 12              | 8               | 4     |
| Subtotal   |                                    | 11,520 (58.30%) | 5,785           | 5,735 |
| Tamalín    | Saladero                           | 1,145           | 584             | 561   |
| Subtotal   |                                    | 1,145 (5.79%)   | 584             | 561   |
| Gran Total |                                    | 19,759          | 10,022 (50.72%) | 9,737 |

Fuente: INEGI, Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Censo General de Población y Vivienda, 2010

La pesca constituye una parte socioeconómica importante, ya que aporta alimento a la población (directamente, mediante el autoconsumo derivado de la pesca artesanal e indirectamente, por medio del comercio), insumos a la industria (productos enlatados, harinas de pescado.). La importancia de la producción pesquera de la Laguna de Tamiahua en Veracruz está señalada mediante su significativa participación, con la producción pesquera de camarón, peces, ostión y jaiba.

En general, las comunidades ribereñas cuentan con centros de educación elemental, es decir preescolar y primaria; algunos cuentan con la telesecundaria. Los estudios medios, tales como preparatoria y estudios técnicos, así como los estudios profesionales los cursan en las grandes ciudades de Veracruz y en diversas instituciones públicas y privadas.

**Actividad Petrolera.-** La extracción de hidrocarburos en México representa una de las principales actividades generadoras de ingresos (GEO, 2004). La zona costera del Golfo de México, que comprende los estados de Tamaulipas, Veracruz, Tabasco y Campeche es la franja donde se han explotado los más importantes campos petroleros de nuestro país y, en consecuencia, en estos estados se concentra el mayor número de instalaciones petroleras e impactos al medio ambiente (GEO, 2004). Después del petróleo, las pesquerías son el recurso costero de mayor importancia en la región; más de 900 mil personas trabajan en esta actividad, localizada en Tampico, Tamiahua, Tecolutla, Veracruz, Frontera, Ciudad del Carmen, Lerma y Yucalpetén.

La explotación de estos yacimientos está a cargo de la Región Marina Noreste, que en 2010 reportó una producción de 1,397.2 miles de barriles diarios de crudo y 1,583.7 millones de pies cúbicos diarios de gas y de la Región Marina Suroeste con una producción de 544.4 miles de barriles diarios de crudo y 1,171.7 millones de pies cúbicos diarios de gas. Esto representa a nivel nacional el 75% de la producción de crudo y 39% de la producción de gas, lo que deja ver la importancia que tiene esta zona para el desarrollo del país.

Se realizaron encuestas a pescadores de camarón café y blanco en localidades pesqueras de los estados de Veracruz y Tamaulipas, obteniéndose información de las condiciones socioeconómicas de los pescadores.

En Veracruz, el promedio de edad de los pescadores entrevistados es de 52 años. El intervalo de edad que se presentó es desde los 20 años hasta los 82 años, sin embargo pocos son los jóvenes que ingresan a esta actividad. Los resultados sugieren que quienes se dedican a la pesca son en su mayoría personas de edad madura. En promedio la edad en la que empezaron a dedicarse a la pesca de camarón de ribera es a los 18 años, lo que muestra los años de experiencia dentro de esta actividad.

La mayoría de los pescadores de camarón vive en el municipio de Tamiahua (63.88%), y el menor porcentaje (1.38%) viven en Palo Blanco e Isla Juana Ramírez, en el mismo porcentaje. El 88% sólo tiene como actividad remunerada la pesca. En 23% de los hogares, se cuenta con los ingresos de otro(s) miembro(s) de la familia, además del ingreso del pescador. La tasa de analfabetismo es de 6%.

En Tamaulipas el promedio de edad de los pescadores de ribera entrevistados es de 44 años. El intervalo de edad que se encuentra va de los 20 a 67 años. Observando el ingreso a esta actividad de pescadores jóvenes, siendo la edad promedio en que se iniciaron en la pesca de 15 años. Del 100% de los pescadores entrevistados, 29% no sabe leer y escribir, esto se refleja principalmente en los pescadores mayores de 52 años, la mayoría (50%) vive en el municipio Las Higuierillas, el menor porcentaje (10%) vive en Ciudad Miguel Alemán.

Actualmente 89% de los pescadores sólo se dedica a la pesca como actividad remunerada, 11% dijo que además de dedicarse a la pesca, se dedican a trabajos de albañilería y agricultura, actividades que sólo las realizan por temporada. Sólo 5% de los miembros del hogar apoyan con el sustento familiar.

En cuanto a los pescadores de altamar, también de Tamaulipas, el promedio de edad de los pescadores entrevistados es de 40 años. El intervalo de edad que se presenta es desde los 21 años hasta los 62 años, el ingreso a esta actividad varía de entre los nueve años quienes iniciaron como ayudantes en los barcos durante temporadas de veda y algún viaje de pesca de temporada, y la edad máxima de ingreso que se encontró fue de 31 años, por último los 17 años son el promedio de edad a la que éstos empezaron a dedicarse a la pesca de camarón de altamar, con lo que se observa la amplia trayectoria de éstos en el sector. El 78% de los pescadores entrevistados viven actualmente en el estado de Tamaulipas en el Municipio de Tampico principalmente. El 73% de los pescadores realizan la pesca de altamar como su única fuente de ingresos. En 21% de los hogares, además del pescador, otros miembros aportan dinero para el sustento de la familia. El porcentaje de analfabetismo entre pescadores es de 8%.

#### 4.11. Demanda pesquera

Según el Anuario Estadístico de Pesca y Acuicultura (2010) las exportaciones reportadas ascendieron a 842 millones de dólares con 249 mil toneladas de pescados y mariscos en diversas presentaciones; mientras que las importaciones fueron de 647 millones de dólares y 215 mil toneladas de producto, logrando con esto un saldo favorable de 196 millones de dólares. La principal especie de exportación que produce México es el camarón, la cual aportó 31% del valor total, siendo Estados Unidos el principal destino, demandando el producto en su presentación de congelado y descabezado; cabe señalar que en 2010 se perdió temporalmente (marzo-octubre) la certificación a la flota camaronera para poder exportar a EU, debido a que se detectaron casos recurrentes de falta de uso adecuado de los DET (CONAPESCA, 2010).

Los datos de FAO GLOBEFISH de 2007 señalan que la Unión Europea importó 616 mil toneladas (32.9% del mercado mundial), y esta cantidad se elevó a 838 mil toneladas (44.8% del mercado mundial) considerando la importación de camarón entre los países miembros de la Unión Europea. De manera similar al punto anterior, para ubicar el producto en el mercado internacional se obliga la observancia de las normas correspondientes, particularmente en los Estados Unidos de América se tiene a la Food and Drugs Administration (FDA), del Departamento de Comercio de los EEUU como institución reguladora, y las Normas de la Unión Europea. Durante los últimos años la producción de camarón nacional y el consumo han presentado un dinamismo importante (Figura 24).

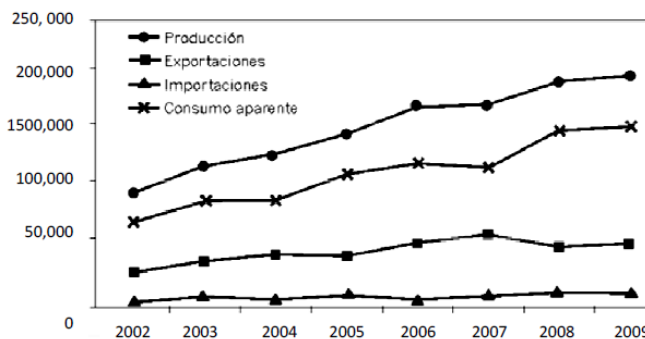


**Figura 24.** Producción y consumo aparente de camarón en México. Fuente: Estimaciones FIRA, 2009.

#### 4.12. Grupos de interés

La industria camaronera en Tamaulipas está conformada por empresas privadas afiliadas a la Cámara Nacional de la Industria Pesquera y Acuicola (CANAINPESCA).

Dentro de las instituciones gubernamentales encargadas de la administración, regulación y vigilancia del recurso camarón se encuentra la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca (CONAPESCA), el Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA); la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) y la Secretaría de Marina (SEMAR).

Comprendidas en la investigación científica y tecnológica se encuentra el INAPESCA, que promueve y coordina la participación y vinculación de los centros de investigación, de las universidades e instituciones de educación superior con el sector productivo para el desarrollo y ejecución de proyectos de investigación aplicada y de innovación tecnológica en materia de pesca y acuicultura, además este órgano promueve y coordina la integración de la Red Nacional de Información e Investigación en Pesca y Acuicultura (RNIIPA), para vincular y fortalecer la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como el desarrollo, innovación y transferencia tecnológica para el manejo y administración de los recursos pesqueros y el desarrollo ordenado de la acuicultura.

Asimismo, la RNIIPA está integrada por los centros de investigación, universidades, escuelas o cualquier institución académica con reconocimiento en el ámbito de las ciencias marinas, pesqueras y de acuicultura, que sea aceptado para su incorporación a la Red (Frac. X, Art. 29 y Art. 31; LGPAS).

#### **4.13. Estado actual de la pesquería**

La pesquería de camarón del norte del Golfo de México se encuentra en un estado de aprovechamiento máximo. El objetivo de manejo es sostener la producción a largo plazo. Ésta debe incluir el control o reducción de la mortalidad por pesca en cuerpos lagunares y la protección de la reproducción (INAPESCA, 2006).

#### **4.14. Medidas de manejo existentes**

La pesquería de camarón café está administrada por la Norma Oficial Mexicana NOM-002-PESC-1993 (Publicada en el DOF 1993 y modificada en dos ocasiones (DOF, 1997 y 2012), la cual tiene como propósito garantizar la conservación, preservación y el óptimo aprovechamiento de las poblaciones de las distintas especies de camarón, en los sistemas lagunares, estuarios, bahías y aguas marinas de jurisdicción federal. Además hace obligatoria la instalación y uso de los dispositivos excluidores de tortugas marinas (DET) autorizados por la SAGARPA, en las redes de arrastre que se utilicen en las operaciones de pesca comercial y didáctica de camarón en las aguas de jurisdicción federal.

La NOM-061-PESC-2006, publicada en el DOF 2007, establece las especificaciones técnicas que deben cumplir los dispositivos excluidores de tortugas marinas (DET) de tipo rígido, que se instalen en las redes de arrastre utilizadas en las operaciones de pesca comercial y didáctica de camarón, que se realicen en aguas de jurisdicción federal, con el objeto de contribuir a la protección de las poblaciones de tortugas marinas y disminuir su captura incidental.

En el Aviso publicado en el DOF en 1997, se autoriza el uso de las artes de pesca conocidas como "charangas", para la pesca de las diferentes especies de camarón en los sistemas lagunares-estuarios conformados por "Laguna Madre", "Laguna San Andrés", "Laguna Mar Negro" y laguna "El Barril", en Tamaulipas, y por los sistemas lagunares-estuarios del Norte de Veracruz, conformados por "Laguna de Pueblo Viejo", "Laguna de la Costa", "Laguna de Tamiahua" y "Laguna de Tampamachoco", siempre y cuando dichas artes de pesca cumplan con las especificaciones técnicas de construcción, instalación y operación establecidas en el anexo de este Aviso.

La NOM-009-PESC-1993 (DOF, 1994), establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas; y especifica que las fechas de inicio y término de los periodos de veda que se estimen necesarios, así como delimitación de las zonas geográficas de aplicación de dichas medidas, serán dadas a conocer mediante Avisos que se publicarán en el DOF.

#### **Zonificación administrativa para el manejo**

De acuerdo a la NOM-009-PESC-1993 (DOF, 1994), que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas; en la zona comprendida desde la desembocadura del río Bravo en Tamaulipas hasta la desembocadura del río Coatzacoalcos en Veracruz, se establecen periodos de veda con el fin de permitir la migración del camarón café de las lagunas costeras hacia altamar para seguir desarrollándose en aguas profundas, beneficiando el crecimiento y la reproducción de la población utilizable anual.

#### **Vedas temporales**

Los periodos de veda de camarón en los estados de Tamaulipas y Norte de Veracruz, tienen como objetivo permitir la migración masiva de la población juvenil de la laguna hacia el mar y en altamar proteger el crecimiento de los individuos para lograr su máximo desarrollo y reproducción. El periodo de veda en altamar inicia regularmente a fines de abril y principios de mayo, y concluye en base a los estudios biológicos que realiza la SAGARPA por medio del Instituto Nacional de Pesca. En la pesquería de lagunas costeras la veda se inicia en el último periodo lunar de mayo o principios de junio y termina 45 días después, tratando de proteger tres periodos lunares los más importantes en el ciclo de vida del recurso y para esta pesquería durante el año.

### Puntos de referencia

En la Carta Nacional Pesquera se ha establecido como punto de referencia mantener la captura de camarón café (*Farfantepenaeus aztecus*) y blanco (*Litopenaeus setiferus*), en los niveles promedio de 1995 a 2009 (12,000 t por año), sin embargo, se contempla en el corto plazo realizar estudios más amplios incluyendo nuevos métodos de evaluación para identificar y evaluar otros puntos de referencia, mismos que serán actualizados periódicamente.

### Reglas generales de decisión

En la pesquería de camarón café en altamar se considera como regla de decisión el objetivo que se ha venido buscando desde la veda del 2003, definir la fecha óptima de apertura de la temporada de pesca comercial en altamar cuando al menos 80% de la composición de la captura del primer viaje al inicio de la temporada sea camarón de línea de categoría comercial 26/30 individuos por libra.

### 5. Propuesta de manejo de la pesquería.

El Plan de Manejo Pesquero de camarón café y blanco en las costas de Tamaulipas y Veracruz, está integrado por objetivos jerarquizados (Fines, Propósito y Componentes), así como Acciones, que fueron establecidos en reuniones y talleres organizados por el Instituto Nacional de Pesca a través del Centro Regional de Investigación Pesquera de Tampico en los meses de septiembre y octubre de 2012, en los cuales participaron pescadores, armadores, la CANAINPESCA, representantes de instituciones académicas y de investigación y de gobierno federal y estatal.

Se utilizaron las metodologías de análisis FODA y Marco Lógico para la identificación del problema y alternativas de solución, así como para la planificación de las acciones y el establecimiento de indicadores para la evaluación. Cabe mencionar que los objetivos están planteados como logros alcanzados en el mediano y largo plazo.

#### 5.1. Imagen Objetivo al año 2022

La imagen objetivo es la visión de lo que se espera lograr en el largo plazo como consecuencia de la instrumentación del PMP, es decir la solución de los problemas actuales que han ocasionado que la pesquería no sea sustentable, por lo que con dicho plan se espera llegar a lo siguiente:

Las poblaciones de camarón café y blanco y su hábitat en el Golfo de México son saludables, los pescadores y armadores que son usuarios del recurso están debidamente registrados y respetan las disposiciones legales señaladas para esta pesquería: -uso de artes de pesca autorizados, vedas espaciales y temporales, asimismo se ha disminuido el impacto de las actividades antropogénicas por medio del control de las fuentes de contaminación. Esto permite conservar los hábitats críticos que son fundamentales para la renovación de las poblaciones de camarón, y de otros recursos acuáticos relacionados que conforman la biodiversidad del ecosistema.

La comercialización es eficiente, y se abastecen mercados diversos con producto de calidad con denominación de origen orgánico y silvestre, y variadas presentaciones, incrementando su precio. Todos estos éxitos en la pesquería del recurso, generan una mejora en la calidad de vida de los actores y sus familias.

El Plan de Manejo Pesquero se coordina con instituciones académicas, de gobierno y los actores directos de la pesquería (pescadores y armadores) en un sistema de monitoreo de elementos clave del ecosistema y del recurso, lo que permite llevar a cabo un co-manejo con carácter precautorio y adaptativo a través del uso de diferentes indicadores del sistema pesquero, ambiental y social, que permiten actualizar el Plan de Manejo Pesquero, con el consenso de los diferentes actores.

#### 5.2. Fines

Los fines representan el vínculo con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y enmarcan el impacto al que se espera contribuir a largo plazo con este Plan de Manejo. Los fines establecidos son cuatro:

- Fin 1. Contribuir a impulsar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país.
- Fin 2. Contribuir a implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad.
- Fin 3. Contribuir a reactivar una política de fomento económico enfocada en incrementar la productividad de los sectores dinámicos y tradicionales de la economía mexicana, de manera regional y sectorialmente equilibrada.
- Fin 4. Contribuir a impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico.

#### 5.3. Propósito

“La pesquería de camarón café y blanco en las costas de Tamaulipas y Veracruz es sustentable”.

Entendiendo a éste como el objetivo central del Plan de Manejo Pesquero y el efecto directo de los componentes y acciones que se propone realizar como parte del mismo es alcanzar la sustentabilidad de la pesquería, debiendo ser socialmente aceptable, económicamente viable, ambientalmente amigable, políticamente factible, y en un contexto de equidad; para el presente y las futuras generaciones (SAGARPA, 2009).

#### 5.4. Componentes

Los componentes son objetivos estratégicos para lograr la sustentabilidad por medio de la solución de los principales problemas de la pesquería, en respuesta los componentes establecidos en el Plan de Manejo Pesquero de camarón café y blanco en las costas de Tamaulipas y Veracruz son cuatro y se presentan a continuación:

- C1. Poblaciones de camarón café y blanco recuperadas
- C2. Pesquería rentable económicamente
- C3. Entorno social equilibrado
- C4. Medio ambiente mejorado

#### 5.5. Líneas de acción

Las líneas de acción permiten agrupar las acciones que se tienen que realizar para cumplir con los componentes, y representan la base para integrar el plan de ejecución. En la Tabla 15 se presentan las 16 líneas de acción por componente.

**Tabla 15.** Líneas de acción por componente del Plan de Manejo Pesquero de camarón café y blanco de las costas de Tamaulipas y Veracruz.

| Componente 1. Poblaciones de camarón café y blanco recuperadas                                                                |                                                                                    |                                                                                                                          |                                                                                                     |                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Línea de acción 1.1. Evaluar, monitorear y proteger las poblaciones de camarón café y blanco.                                 |                                                                                    | Línea de acción 1.2. Asegurar el cumplimiento del marco normativo.                                                       |                                                                                                     | Línea de acción 1.3. Promover el respeto de los pescadores a la normatividad en materia de pesca.                                                        |
| Componente 2. Pesquería rentable económicamente                                                                               |                                                                                    |                                                                                                                          |                                                                                                     |                                                                                                                                                          |
| Línea de acción 2.1. Agregar valor a la producción.                                                                           | Línea de acción 2.2. Fortalecer la comercialización.                               | Línea de acción 2.3. Diseñar e instrumentar estrategias para disminuir costos de operación.                              | Línea de acción 2.4. Efectuar las gestiones ante PEMEX, para la revisión de las zonas de exclusión. | Línea de acción 2.5. Promover la exploración marina para el establecimiento de nuevas pesquerías.                                                        |
| Componente 3. Entorno social equilibrado                                                                                      |                                                                                    |                                                                                                                          |                                                                                                     |                                                                                                                                                          |
| Línea de acción 3.1. Promover el otorgamiento de apoyos gubernamentales basado en incentivos por pesca responsable.           | Línea de acción 3.2. Promover la creación de empleos alternativos para pescadores. | Línea de acción 3.3. Establecer mejoras en la relación laboral.                                                          | Línea de acción 3.4. Fortalecer el vínculo con las capitanías de puerto.                            | Línea de acción 3.5. Promover la cobertura de programas gubernamentales de infraestructura y de buena salud integral para las comunidades de pescadores. |
| Componente 4. Medio ambiente mejorado                                                                                         |                                                                                    |                                                                                                                          |                                                                                                     |                                                                                                                                                          |
| Línea de acción 4.1. Controlar el impacto de actividades antropogénicas en el área de distribución del camarón café y blanco. |                                                                                    | Línea de acción 4.2. Disminuir el impacto de las actividades de pesca y acuacultura en los sistemas lagunares y altamar. |                                                                                                     | Línea de acción 4.3. Promover la rehabilitación de las zonas de crianza del camarón café y blanco.                                                       |

#### 5.6. Acciones

Las acciones están basadas en la atención a los problemas identificados. El Plan de Manejo Pesquero de camarón café y blanco de las costas de Tamaulipas y Veracruz está integrado por 91 acciones en 16 líneas. El componente uno contempla 25 acciones para la recuperación de las poblaciones de camarón café y blanco; el componente dos integra 28 acciones para asegurar que la pesquería sea rentable económicamente; el componente tres incluye 14 acciones para lograr el equilibrio en el entorno social y el componente cuatro considera 24 acciones para mejorar el hábitat del camarón café y blanco.

En el Anexo se presentan las acciones, los indicadores de gestión y los actores involucrados en su instrumentación. Es importante señalar que algunas acciones implican la gestión y concurrencia de otras dependencias del gobierno federal, estatales y municipales.



## **6. Implementación del Plan de Manejo**

La implementación de este Plan de Manejo Pesquero le corresponde hacerlo a la CONAPESCA, con base a las leyes y reglamentos vigentes.

La elaboración y publicación de este Plan de Manejo Pesquero le corresponde al INAPESCA; la sanción previa a su publicación corresponde a la CONAPESCA, con base en las atribuciones que para ambas dependencias establece la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables. Asimismo, a la CONAPESCA corresponde atender las recomendaciones del Plan de Manejo Pesquero, dentro de la política pesquera, así como a través de los instrumentos regulatorios correspondientes.

## **7. Revisión, seguimiento y actualización del Plan de Manejo**

La revisión, seguimiento y actualización del Plan de Manejo, se realizará a través del Comité Nacional de Pesca y Acuacultura, encabezado por la SAGARPA, en el cual participan representantes de instituciones de gobierno federal de los sectores: Pesquero y Acuícola, Marina, Turismo, Medio Ambiente, Salud, Comunicaciones y Transportes, representantes de gobiernos estatales, así como de productores pesqueros y acuícolas entre otros; de esta forma conforme a lo dispuesto en el artículo 39 fracción III de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables se asegurará la participación de los individuos y comunidades vinculados con el aprovechamiento de camarón café y blanco. La actualización se realizará cada tres años, considerando que es el plazo contemplado para llevar a cabo las acciones propuestas en el corto plazo (1 a 3 años).

Será fundamental el monitoreo y la evaluación, para ello se utilizarán dos tipos de indicadores: 1) De gestión para medir el cumplimiento de la ejecución de las acciones, y 2) De resultados para valorar en un segundo tiempo el logro de los objetivos establecidos (componentes, propósito y fines). En el Anexo se presentan los indicadores de gestión para evaluar la ejecución de cada acción incluyendo las metas, plazos e involucrados; en cuanto al establecimiento de los indicadores de resultados (efectividad), será precisamente una de las tareas del Comité de Manejo de la Pesquería definir los mismos para los niveles de componentes, propósito y fines, en un plazo no mayor a tres años posteriores a la implementación del Plan de Manejo.

## **8. Programa de investigación**

No obstante que en las acciones descritas previamente como parte de la propuesta de manejo están incluidas las relativas a la investigación, se considera relevante resaltar los temas prioritarios, a efecto de que sean integrados en el Programa Nacional de Investigación Científica y Tecnológica en Pesca y Acuacultura del INAPESCA.

1. Realizar estudios de calidad del agua y sedimentos en los sistemas lagunares donde se distribuyen el camarón café y blanco en los estados de Tamaulipas y Veracruz.
2. Realizar estudios oceanográficos sobre calidad del agua y sedimentos en la zona de distribución de camarón café y blanco.
3. Determinar el impacto de la infraestructura de PEMEX en los hábitats relacionados al recurso camarón (costero y de altamar).
4. Evaluar el efecto del uso de dispositivos excluidores de tortuga en el bentos marino durante el proceso de arrastre de las redes.
5. Evaluar y monitorear la pesca incidental en pesca de altura.
6. Realizar un estudio sobre nuevas tecnologías de captura que equilibren la eficiencia con la disminución de la pesca incidental.
7. Caracterizar los hábitats costeros y de altamar asociados al recurso camarón.
8. Establecer un programa de monitoreo de los hábitats costeros y de altamar asociados al recurso.
9. Realizar un estudio de la hidrodinámica de los sistemas lagunares costeros de los estados de Veracruz y Tamaulipas e identificar las necesidades de obras de dragado.
10. Realizar un estudio para identificar posibles alternativas para mitigar el efecto negativo de las presas que retienen nutrientes necesarios para el camarón.
11. Determinar las áreas actuales de reproducción, crianza y fuentes de alimentación del camarón café.
12. Realizar estudios de análisis de la producción de la pesca ribereña registrada anualmente en los estados de Tamaulipas y Veracruz.
13. Realizar estudios para evaluar las capturas reales de la pesca ribereña y hacer el comparativo con la captura registrada en los estados de Tamaulipas y Veracruz.
14. Evaluar la biomasa de camarón café en todas las áreas de distribución.
15. Determinar las áreas actuales de reproducción, crianza y fuentes de alimentación del camarón blanco.
16. Evaluar la biomasa de camarón blanco en todas las áreas de distribución.
17. Fortalecer el programa de monitoreo para la población de camarón blanco.
18. Fortalecer el programa de monitoreo de desembarques.
19. Realizar investigación y monitoreo de la reproducción y crecimiento de camarón café.

20. Realizar investigación y monitoreo de la reproducción y crecimiento de camarón blanco.
21. Evaluar el establecimiento de vedas diferenciadas para camarón café y blanco con base en los estudios correspondientes.
22. Realizar un estudio para evaluar los resultados de las vedas considerando las modalidades de proteger la reproducción o el reclutamiento, para realizar ajustes que mejoren su aprovechamiento.
23. Elaborar y revisar el dictamen técnico de veda.
24. Realizar un estudio para actualizar el número de charangas existentes.
25. Realizar estudios de capacidad de carga (charangas y barcos).
26. Realizar estudios para estimar la pesca furtiva en los sistemas lagunares de los estados de Tamaulipas y Veracruz, considerando los siguientes aspectos: Producción no registrada; el esfuerzo pesquero no registrado (número de pescadores, embarcaciones y artes de pesca); destino de los productos de la pesca furtiva; comportamiento en cuanto a los diferentes recursos pesqueros.
27. Caracterizar la pesca de autoconsumo.
28. Realizar un estudio en los sistemas lagunares del estado de Veracruz sobre la composición de la captura de tismiche para estimar el impacto en las larvas de camarón.
29. Realizar estudios de exploración para el establecimiento de nuevas pesquerías.
30. Realizar un diagnóstico del estado de sanidad del producto capturado.
31. Realizar un estudio para identificar alternativas viables para el procesamiento de camarón.
32. Realizar un estudio de mercado nacional e internacional para la comercialización del producto.
33. Evaluar alternativas económicas viables para pescadores ribereños de los sistemas lagunares de los estados de Tamaulipas y Veracruz.

#### **9. Programa de inspección y vigilancia**

De conformidad con la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, será la CONAPESCA la responsable para verificar y comprobar el cumplimiento del presente Plan de Manejo, así como de las disposiciones reglamentarias de la Ley, las normas oficiales que de ella deriven, por conducto de personal debidamente autorizado, y con la participación de la Secretaría de Marina en los casos que corresponda.

#### **10. Programa de capacitación**

El Comité de Manejo de la Pesquería, analizará las necesidades de capacitación requerida en los niveles: pescadores, empresarios y vigilancia. Se elaborará un Programa específico para cada uno de estos grupos y la implementación dependerá de los recursos de que se disponga y será operado a través de la Red Nacional de Investigación e Información en Pesca y Acuicultura (RNIIPA) y su Centro Nacional de Capacitación en Pesca y Acuicultura Sustentables del INAPESCA. Se podrá considerar como base las acciones ya identificadas en la propuesta de manejo, en donde se destaca:

1. Promover la capacitación de capitanes y tripulación para el uso de las nuevas tecnologías para disminuir la captura incidental.
2. Capacitar a los encargados de inspección y vigilancia, estandarizando métodos y acciones.
3. Asegurar la capacitación y concientización de los pescadores ribereños de los estados de Tamaulipas y Veracruz sobre temas relacionados con la pesca responsable y la conservación de las especies: Legislación vigente en la materia, Protección de la reproducción (vedas y tallas mínimas de captura) y Reducción de la pesca incidental y artes de pesca selectivos.
4. Establecer un programa de capacitación sobre calidad e inocuidad del producto, comercio y pesca responsable.
5. Capacitar al sector pesquero sobre alternativas de procesamiento del recurso.
6. Capacitar a pescadores en actividades productivas alternas.
7. Promover campañas de capacitación para pescadores para mejorar el nivel educativo, economía familiar y comportamiento ético.

#### **11. Costos y financiamiento del Plan de Manejo**

Los costos de manejo implican de manera simple, los relacionados con la administración y regulación pesquera por parte de la CONAPESCA, los relativos a la inspección y vigilancia establecida tanto por el sector federal como los estatales, y los costos relativos a la operación de los programas de investigación que sustentan las recomendaciones técnicas de manejo.

El Comité de Manejo de la Pesquería, deberá prever e identificar las posibles fuentes de financiamiento para sufragar los costos inherentes a la operación, seguimiento y evaluación del Plan de Manejo Pesquero.

#### **12. Glosario**

**Arte de pesca.** Es el instrumento, equipo o estructura con que se realiza la captura o extracción de las especies.

**Captura incidental.** La extracción de cualquier especie no comprendida en la concesión o permiso respectivo ocurrida de manera fortuita.

**Cefalotórax.** En los crustáceos, es la parte anterior del cuerpo formada por la fusión de la cabeza y el tórax. Está unido al abdomen y contiene el aparato bucal y los pies.

**Chapopotera.** Afloramientos naturales de petróleo.

**Coxa.** Segmento de la región basal de los apéndices de los crustáceos. Generalmente une al apéndice con el cuerpo, excepto cuando el precoxopodito está presente.

**Diagnóstico.** Recoger y analizar datos para evaluar problemas de diversa naturaleza.

**Esfuerzo pesquero.** Es el número de individuos, embarcaciones y/o artes de pesca que son aplicados en la captura o extracción de una o varias especies en una zona y periodo determinados.

**Elasmobranquios (*Elasmobranchii*).** Cualquier especie de pez cartilaginoso ubicada taxonómicamente en la subclase *Elasmobranchii* de la clase *Chondrichthyes*, que abarca a los tiburones, angelitos, mantas, rayas y otros peces cartilaginosos.

**Luz de malla.** Es la distancia entre dos nudos opuestos de un paño de red, medida en la parte interior de la malla, en el sentido de construcción del paño

**Método de pesca.** Es el conjunto de técnicas que basado en algún principio de captura, aprovecha las características biológicas y ecológicas de las especies y el comportamiento físico de las artes de pesca

**Osmorregulación.** Conjunto de mecanismos que mantienen la presión osmótica dentro de unos límites determinados. Indispensable para mantener viva cada una de las células de un organismo vivo.

**Pereiópodos.** Apéndices torácicos de los decápodos que se utilizan para la locomoción.

**Pleamar.** Ascenso máximo de la marea.

**Productividad.** Es el índice del potencial energético que presenta un ecosistema para mantener la máxima biomasa posible a pesar de las fluctuaciones naturales y que no toda esa energía es utilizable por el hombre, y la energía disponible, permite que se lleve a cabo una actividad pesquera considerable dentro de los sistemas lagunares.

**Redes.** Son artes de formas diversas, predominando las rectangulares, cónicas o abolsadas elaboradas por medio de trenzado de fibras vegetales o artificiales en la actualidad. El trenzado suele formar mallas cuadradas o romboidales.

**Redes de enmalle.** Son los equipos de pesca de tipo pasivo de forma rectangular, conformados por paño de red de hilo unido a dos cabos o líneas de soporte denominadas "relingas" (la de flotación en su parte superior y la de hundimiento en su parte inferior). Llevan flotadores en la relinga de flotación y plomos en el hundimiento, confiriéndole a la red la cualidad de mantener el paño extendido.

**Sociedad Cooperativa.** Es una forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución, consumo de bienes y servicios.

**Solonchak.** Tipo de suelo intrazonal de regiones áridas con una corteza grisácea, contiene sales solubles de cantidades extensas.

**Trampa.** Es el equipo de pesca de tipo pasivo, generalmente utilizado para la captura de organismos bentónicos móviles, constituido por una estructura o cuerpo de la trampa, conductos de entrada, matadero, depósito de carnada y pesos. El principio de funcionamiento o captura consiste en facilitar la entrada de los organismos mediante su atracción por medio de carnadas, e impedirles su escape debido a la reducción, en su parte interior, de los conductos de entrada

**UPS.** Abreviatura de unidad practica de salinidad. Unidades de la definición de salinidad basada en la razón entre la conductividad eléctrica de la muestra y una muestra estándar.

### 13. Referencias

ABASCAL R. y MACÍAS. 2009. Estudio de mercado para el camarón congelado para el mercado nacional, El caso de la Zona metropolitana de la Ciudad de México. Prospecta Consulting.

ACOSTA P.A. 1994. Evaluación química y sensorial de la pulpa picada de pescado a partir de la ictiofauna no comercial (clase III). Tesis. Instituto Tecnológico de CD. Madero. Escuela Superior de Ingeniería Química. 33 pp.

ARREDONDO, J.L. 2002. El cultivo de camarón en México, actualidades y perspectivas. p. 41-54. En: De la Lanza, E.G. y Arredondo F.J.L. (Comps.). La acuicultura en México: de los conceptos a la producción. Instituto de Biología, UNAM. México, D.F.

ARREDONDO, A.A., IGARTÚA L.C. y LEMUS J.L. 2006. Glosario de términos relacionados con la Pesca. CEDRSSA (Centro de Estudios para el Desarrollo Sustentable y la Soberanía Alimentaria), Comisión de Pesca.

BORJÓRQUEZ, L.L.F. CARMONA, D.A G. ACOSTA, B.G. GONZÁLEZ R.J.A. FERNÁNDEZ M.R. 1988. Informe Técnico de Investigación. Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. Instituto Nacional de la Pesca. Centro Regional de Investigaciones Pesqueras. Tampico, Tamps. 25 pp.

BOSCHI, E.E. 1974. Biología de los crustáceos cultivables en América Latina. FAO, Informes de Pesca, Vol. 2 (159): SR/7.

BROWN, A., Jr. and D. PATLAN. 1974. Color changes in the ovaries of penaeid shrimp as a determinant of their maturity. Mar. Fish. Rev., 36(7):23-26.

CANTÚ G.G., C.E. CORRIPIO, L.M.L. DÍAZ, G.A. ORTIZ, F.J.R. CASALES, G.F. SANTOMÉ y S.F. LÓPEZ. 1984. Primer Avance Técnico para la utilización de la Fauna de Acompañamiento del Camarón en la elaboración de alimentos para consumo Humano. Departamento de Pesca. Dirección General del Instituto Nacional de la Pesca. Serie Tecnológica No. 16. 13 pp.

CASTRO, M.G. 1982. Análisis biológico-pesquero del camarón café *Penaeus aztecus* en las costas de Tamaulipas, México. Secretaría de Pesca. Inst. Nacional de Pesca. Centro Reg. Inv. Pesq. Tampico. 85 p.

CASTRO, REFUGIO G. y F. ARREGUÍN-SÁNCHEZ. 1997. Mortality and stock assessment of the Brown shrimp, *Penaeus aztecus* (Crustacea: *Panaeidae*), in the northwest Gulf of Mexico. Rev. Biol. Trop., 45 (3): 1075-1083.

CHÁVEZ, E.A. 1973b. A study on the growth rate of Brown shrimp (*Penaeus aztecus aztecus* Ives, 1981) from the coasts of Veracruz and Tamaulipas, México. Gulf Res. Rep. 4 (2)

CONAGUA, 2011. Estadísticas del Agua en México, edición 2011. SEMARNAT. México, 182 pp.

CONAPESCA, 2010. Historial de prensa. Disponible en línea: [http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/15\\_de\\_octubre\\_de\\_2010\\_mexico\\_df](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/15_de_octubre_de_2010_mexico_df). Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

CONAPESCA, 2012. Anuario Estadístico de Acuacultura y Pesca 2012. Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA). Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA). En: <http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/anuario>

CORRIPIO, C.E., 1978. Aspectos biotecnológicos de la fauna de acompañamiento del camarón en el Noroeste del Golfo de México. Secretaría de Pesca. 18 pp.

DALLA, V. y J. SMITH. 1986. Salinity responses of the juvenile penaeid shrimp *Panaeus japonicus* I. Oxygen consumption and estimations of productivity. Aquaculture 55. 297-306.

DAY, J. W, R DÍA, M.T. BARREIRO, F. LEY LOU y C.J. MADDEN .1982. Coastal Lagoons Oceanol. Acta Vol. Spec. Producción primaria en la Laguna de Términos, un estuario tropical en el Sur del Golfo de México. En: P. Lasserre y H. Postma (Eds.). 5 (40):269-280 p.

DOF, 1993. Norma Oficial Mexicana NOM-002-PESC-1993. Para ordenar el aprovechamiento de las especies de camarón en aguas de federal de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación. México, 31 de diciembre de 1993.

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

DOF, 1994. Ley General de Sociedades Cooperativas. Diario Oficial de la Federación. México. 3 de Agosto de 1994.

DOF, 1997. Aviso por el que se da a conocer la autorización para utilizar charangas como equipos de pesca para la captura de camarón en los sistemas lagunarios estuarinos de Tamaulipas y del Norte de Veracruz. Diario Oficial de la Federación. México. 21 de Noviembre de 1997.

DOF, 2007 Norma Oficial Mexicana, NOM-061-PESC-2006. Especificaciones técnicas de los excluidores de tortugas marinas utilizados por la flota de arrastre camaronera en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, México. 22 de Enero de 2007.

DOF, 2008. Norma Oficial Mexicana NOM-062-PESC-2007, para la utilización del sistema de localización y monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras. México, 24 de abril de 2008.

DOF, 2012. Acuerdo mediante el cual se aprueba la actualización de la Carta Nacional Pesquera. Diario Oficial de la Federación, México. 24 de agosto del 2012.

Dore y Frimodt, 1987. An illustrated guide to shrimp of the world. Van Nostrand Reinhold, New York.

ETZOLD, D.J. y J.Y. CHRISTMAS. 1977. A comprehensive summary of the shrimp fishery of the Gulf of Mexico United States: a regional management plan. Gulf Coast Res. Lab. Tech. Rept. Ser. No. 2, part 2. 20 pp.

FAO, 2010. El estado mundial de la pesca y la acuicultura 2010. Roma, 219 p.

FAO, 2012. Morfología externa de los camarones peneidos. Consultado: 28 de noviembre del 2012. En: <http://www.fao.org/docrep/field/003/AB466S/AB466S01.htm> FIRA. (2009) Situación pesquera actual y perspectivas del Camarón en México. Boletín informativo. Subdirección de Comunicación Institucional. Núm. 3.

FIRA, 2009. Situación pesquera actual y perspectivas del Camarón en México. Boletín informativo. Subdirección de Comunicación Institucional. Núm. 3.

GARCÍA, B.L. 1990 Catálogo de la ictiofauna no comercial (menores de 14 m) de la fauna de acompañamiento del camarón de la costa de Tamaulipas que puede ser susceptible de aprovecharse para consumo humano directo. Informe de Servicio Social. División de Ciencias Biológicas y de la Salud. Univ. Autónoma Metropolitana. México, D.F. 31 pp.

GARCÍA, E. D.C. 1981 Contribución al conocimiento de la ictiofauna marina del Estado de Tamaulipas, México. Tesis Profesional. Facultad de Ciencias. Univ. Nac. Autónoma. México. México, D.F. 114 pp.

GEO MÉXICO 2004. Estado del medio ambiente: zonas marinas y costeras. Actividad Petrolera.

GIADANS D.E. 1998. Evaluación cuantitativa y cualitativa de la fauna acompañante del camarón en la costa de Tamaulipas, capturada por la flota comercial. Informe de Servicio Social. División de Ciencias Biológicas y de la Salud. Universidad Autónoma Metropolitana. México, D.F. 44 pp.

GILLET, R. 2008. Global study of shrimp fisheries. FAO Fisheries Technical Paper No. 475. 331 p.

GRANDE V.J.M y L.M.L DÍAZ. 1981. Situación Actual y Perspectivas de la utilización de la Fauna de Acompañamiento del Camarón en México. En Ciencia Pesquera. Vol. 1 Núm. 2. (Ed.) Talleres Gráficos de la Nación. Instituto Nacional de la Pesca. Depto. Pesca. México D.F. 43-56 pp.

GRACIA, A. 1989. Pesquería artesanal de camarón, pp. 173-184. En: Flores Hernández, D., P. Sánchez Gil; J. C. Seijo y F. Arreguín Sánchez. Análisis y diagnóstico de los recursos pesqueros críticos del Golfo de México. EPOMEX Serie Científica 7. México. 496 p.

GRACIA A. y L.A., Soto. 1990. Poblaciones del estudio de camarones peneidos la Laguna de Términos, Campeche, México. Anales del Instituto de Ciencias del Mar y Limnología-UNAM. México

GRACIA, G.A. 1996. White shrimp (*Penaeus setiferus*) recruitment overfishing. Mar. Freshwater Res. 47:59-65.

GUNTER, G., F.G. SMITH and R.H. WILLIAMS. 1950. Mass mortality of marine animals on the lower west coast of Florida, November 1946–January 1947. Science, N.Y., 105(2723):256–7p.

INEGI, 2005. Perspectiva estadística en Tamaulipas. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. México.

INEGI, 2010. Estadística. Censo General de Población y Vivienda. México.

INP, 2003. Fundamento técnico para el establecimiento de vedas para la pesca de camarón en el Golfo de México y Mar Caribe. Dictamen Técnico. México 44 pp.

INAPESCA, 2006. Sustentabilidad y Pesca Responsable en México, Evaluación y Manejo. México. 560 pp.

JOYCE, E.A., Jr., 1965. The commercial shrimps of the northeast coast of Florida. Prof. Pap.Ser.Mar. Lab. Fla, (6):224 p.

KING, J.E. 1948. A study of the reproductive organs of the common marine shrimp *Penaeus setiferus*. Biol. Bull. Mar. Biol. Lab. Woods Hole 94:244-262.

MARIEL, F., 2013. Historia de la exploración petrolera en México. Consultado el 17 de abril del 2013. En: <http://www.ref.pemex.com/octanaje/23explo.htm>

MARTÍNEZ-CÓRDOVA, L; H. VILLAREAL-COLMENARES, y E. CORTÉS-JACINTO. 1999. Biología del camarón. 1-36 pp. En: Martínez-Córdova, L. R. (Ed.) Cultivo de Camarones Peneidos: Principios y Prácticas. México. AGT Editor. 283 pp.

MENDIVEZ, W.R, GARCÍA-SÁENZ y D. CHICAIZA. 2007. Pesca de la flota arrastrera camaronera en Esmeralda durante el. Instituto Nacional de Pesca. 9 p.

MUNCY, RJ, 1984. Species profiles: life histories and environmental requirements of coastal fishes and invertebrates (south Atlantic): white shrimp. U.S. Fish and Wildl. Serv. FWS/OBS-82/11.27. U.S. Army Corps of Engineers, TREL-82-4. 19 p.

OVIDO PÉREZ, J.L.; G.O. LETICIA, M. C. LUIS ENRIQUE, P.P. JOSÉ ALBERTO, B.T. JUAN, Z. de la C. HEBER. 2011. Incidentalidad de elasmobranquios en el arrastre camaronero en el estado de Veracruz. Informe Técnico. Instituto Nacional de Pesca. 14 p.

PALOMINO, O. I.; R. G., CASTRO, R. FERNÁNDEZ y A. RANGEL. 1996. Composición estacional de la fauna de acompañamiento del camarón en el noroeste del Golfo de México. CRIP Tampico. Informe Técnico del Instituto Nacional de la Pesca (inédito).

PALOMINO, O. I.; R. G. CASTRO, R. GONZÁLEZ, 1998. Distribución y abundancia de la fauna de acompañamiento del camarón para la estación de invierno en el NO del Golfo de México, 1997 - 98. CRIP Tampico. Informe Técnico del Instituto Nacional de la Pesca (inédito).

PECH PAAT J. A., LAGUNES DEL VALLE M., RIVAS VILLEGAS J., y VILLANUEVA FORTANELLI J. de J. 2009a. Evaluación y diagnóstico del camarón blanco (*Litopenaeus setiferus*) en el sistema lagunar de Alvarado, Ver. Informe técnico. Doc. Interno. Instituto Nacional de Pesca.

PECH PAAT J.A., G.A. TORRES, O.L. GONZÁLEZ, J.L. OVIEDO PERZ, 2005. Análisis de los cruceros de investigación del camarón (*Farfantepenaeus aztecus*) al Norte de Veracruz, durante el periodo de veda de Mayo-Julio de 2004. VI Foro Regional de Camarón del Golfo de México y Mar Caribe, 3-32.

PECH PAAT J.A., B. ÁLVAREZ LÓPEZ, J.L. OVIEDO PÉREZ, L. GONZÁLEZ OCARANZA, J. RIVAS VILLEGAS, H. SANTANA HERNÁNDEZ, J. VILLANUEVA FORTANELLI, R. ESCARTÍN HERNÁNDEZ. 2009a. Prospección, evaluación de camarón del Litoral y lagunas costeras de Veracruz para su sustentabilidad y manejo. Informe Final de Investigación. Instituto Nacional de Pesca. Doc. Interno.

PECH PAAT J.A., G.A. TORRES, O.L. GONZÁLEZ, J.L. OVIEDO PERZ. 2009b. Análisis de los cruceros de investigación del camarón (*Farfantepenaeus aztecus*) al Norte de Veracruz, durante el periodo de veda de Mayo-Julio de 2004. VI Foro Regional de Camarón del Golfo de México y Mar Caribe, 3-32.

PEMEX, 2009. Petróleos Mexicanos. En: <http://www.pemex.com/index.cfm?action=content&sectionID=119&catID=11480>

PÉREZ-FARFANTE I., 1969. Western Atlantic shrimps of the genus *Penaeus*. U.S. Fish Wildl. Serv., Fish. Bull., 67 (3): 461-591, 77 figs., 74 tabl.

PÉREZ FARFANTE, I. y B. KENSLEY, 1997. Penaeoid and Sergestoid Shrimps and Prawns of the World. Memoirs de Museum National D'Histoire Naturelle, Tome 175, 233 p.

RÉ-REGIS, MA.C, 1994. Estacionalidad de la reproducción del camarón blanco *Penaeus setiferus* en la Sonda de Campeche. CRIP Lerma- Campeche. Informe Técnico del Instituto Nacional de la Pesca (inédito).

RUELLO, N.V. 1973. La influencia de la lluvia sobre la distribución y abundancia de la escuela de gambas, *Metapenaeus macleayi*, en la región de Hunter River (Australia) Mar. Biol. 23 (3): 221-228p.

SAGARPA, 2004. Estimación de la fecha óptima para la apertura de la temporada 2003-2004 de la pesquería de camarón café (*Farfantepenaeus aztecus*) en las costas de Tamaulipas y Veracruz. Dictamen Técnico. [http://www.inapesca.gob.mx/portal/publicaciones/dictamenes/cat\\_view/16-camaron?start=30](http://www.inapesca.gob.mx/portal/publicaciones/dictamenes/cat_view/16-camaron?start=30)

SAGARPA, 2009. Programa Nacional de Investigación Científica y Tecnológica en Pesca y Acuicultura. Documento de Trabajo, Instituto Nacional de Pesca, México, D.F., 57 p.

SAGARPA, 2010. Anuario Estadístico de Acuicultura y Pesca 2010. México.

SCHULTZ R. L., J. RIVAS V., C. SEVERINO H., y A. TORRES G. 1998. Informe de Investigación del Proyecto Investigación Biológico Pesquero de Camarón Café (*P. aztecus*). Documento Interno INP CRIP Ver.

SCHULTZ, L.E., I. HERNÁNDEZ, J. VILLEGAS y C. SEVERINO. 1997a. Estado de salud de la pesquería de camarón del litoral veracruzano. CRIP Veracruz. Informe Técnico del Instituto Nacional de la Pesca (inédito).

SEMARNAP, 1998. Anuario estadístico de pesca 1997. Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. México, 241 pp.

SMITH. 1986. Salinity responses of the juvenile penaeid shrimp *Penaeus japonicus* I. Oxygen consumption and estimation of productivity. Aquaculture 55. 297-306.

SOLANA-SANSORES, R, A. WAKIDA K., R.G CASTRO MELÉNDEZ y A. GONZÁLEZ. 2003. Análisis sobre la fecha de apertura de temporada de pesca 2003/2004 de camarón en Tamaulipas y Veracruz, En: C. Quiroga y A González (Eds.) Investigación para el Ordenamiento Pesquero del Noroeste del Golfo de México. INP-SAGARPA.

TZACHI, M. SAMOCHA, A. ROJAS, R. SUTTER, A. LAWRENCE, F. CASTILLE. 1996. Production of rait shrimp *Penaeus setiferus* and *P. duorarum* in Texas using Raceways and Ponds. TAES Shrimp Mariculture Research Corpus Christy USA. 458 pp.

WAKIDA-KUSUNOKI, A. T.; R. CASTRO M., M. MEDELLÍN A. I. HERNÁNDEZ T., A. PECH P., J. URIBE M., G. NÚÑEZ M., M. SANDOVAL Q. 2004. Fundamento técnico para el establecimiento de vedas a la pesca de camarón en el Golfo de México y mar Caribe (2004). SAGARPA- INP.

WHITAKER RE. 1981. Numerical model for astronomical tides in the Gulf of Mexico. Texas A&M Univ. Report for US Army Engineers Waterway Experiment Station. College Station, TX, 115 pp.

WHITAKER, J.D. 1983. Roe shrimp tagging 1983. Proj. Rep. S.C. Wildl. Mar. Res. Dep., Charleston, SC. 4 pp.

WILLIAMS, A.B. 1955. A contribution to the life histories of commercial shrimps (Penaeidae) in North Carolina. Bull. mar. Sci. Gulf Caribb., 5(2):116-46 p.

WILLIAMS, A.B. 1958. A contribution to the life histories of commercial shrimps (Penaeidae) in North Carolina. Bull.mar.Sci.GulfCaribb., 5(2):116-46 p.

WILLIAMS, A. 1965. Marine decapod crustaceans of the Carolinas. Fishery Bulletin 65: 1-298.

ZEIN-ELDIN, Z, P. 1963. Effect of salinity on grown of postlarval penaeid shrimp. Biol. Bull., 125:188-196

**14. Anexo.** Acciones, indicadores e involucrados del Plan de Manejo Pesquero de camarón café y blanco de las costas de Tamaulipas y Veracruz.

**Acciones necesarias para evaluar, monitorear y proteger las poblaciones de camarón café y blanco.**

| <b>Componente 1. Poblaciones de camarón café y blanco recuperadas.</b>                                                                      |                                                                                                                                     |                                         |              |              |              |                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 1.1. Evaluar, monitorear y proteger las poblaciones de camarón café y blanco.</b>                                        |                                                                                                                                     |                                         |              |              |              |                                                                                                                |
| <b>Acción</b>                                                                                                                               | <b>Indicadores</b>                                                                                                                  | <b>Meta</b>                             | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                            |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |                                         | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                |
| 1.1.1. Determinar las áreas actuales de reproducción, crianza y de alimentación del camarón café y blanco.                                  | Se determina las áreas de crianza y fuentes de alimentación del camarón café y blanco.                                              | Informe final de estudio.               | 25%          | 50%          | 100%         | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
| 1.1.2. Realizar estudios de la producción histórica de la pesca de camarón registrada anualmente en los estados de Tamaulipas y Veracruz.   | Se conocen las tendencias de la producción histórica de camarón registrada anualmente en los estados de Tamaulipas y Veracruz.      | Informe final de estudio en Tamaulipas. | 100%         | Actualizar   | Actualizar   | INAPESCA, CONAPESCA, Gobierno del Estado, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                     | Informe final de estudio en Veracruz.   | 100%         | Actualizar   | Actualizar   | INAPESCA, CONAPESCA, Gobierno del Estado, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.      |
| 1.1.3. Evaluar las capturas reales de la pesca ribereña y compararlas con las capturas registradas en los estados de Tamaulipas y Veracruz. | Se conocen las tendencias de las capturas reales de camarón en los estados de Tamaulipas y Veracruz.                                | Informe final de estudio en Tamaulipas. | 100%         | Actualizar   | Actualizar   | INAPESCA, CONAPESCA, Gobierno del Estado, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                     | Informe final de estudio en Veracruz.   | 100%         | Actualizar   | Actualizar   | INAPESCA, CONAPESCA, Gobierno del Estado, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.      |
| 1.1.4. Evaluar la biomasa de camarón café y blanco en todas sus áreas de distribución.                                                      | Se conoce la biomasa de camarón café y blanco en todas sus áreas de distribución.<br>Se determinan puntos de referencia biológicos. | Informe final de evaluación.            | 25%          | 75%          | 100%         | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |

| <b>Componente 1. Poblaciones de camarón café y blanco recuperadas.</b>                                                                                                       |                                                                                                               |                                 |              |              |              |                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 1.1. Evaluar, monitorear y proteger las poblaciones de camarón café y blanco.</b>                                                                         |                                                                                                               |                                 |              |              |              |                                                                                                                |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                                | <b>Indicadores</b>                                                                                            | <b>Meta</b>                     | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                            |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                               |                                 | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                |
| 1.1.5. Fortalecer el programa de monitoreo de la población de camarón café y blanco en sistemas lagunares.                                                                   | Se instrumenta un programa de monitoreo ampliado y estandarizado para la población de camarón café y blanco.  | Programa de monitoreo operando. | 50%          | 100%         | vigente      | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
| 1.1.6. Fortalecer el programa de monitoreo de desembarques de la flota mayor.                                                                                                | Se instrumenta un programa de monitoreo de desembarcos ampliado.                                              | Programa de monitoreo operando. | 100%         | vigente      | vigente      | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
| 1.1.7. Evaluar la reproducción y crecimiento de las poblaciones de camarón café y blanco.                                                                                    | Se cuenta con información actualizada de los ciclos reproductivos y crecimiento de camarón café y blanco.     | Programa de monitoreo operando. | 50%          | 100%         | vigente      | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo  |
| 1.1.8. Evaluar vedas diferenciadas para camarón café y blanco con base en los estudios correspondientes.                                                                     | Se han evaluado escenarios para el establecimiento de vedas diferenciadas para camarón café y blanco.         | Informe final de evaluación.    | 50%          | 100%         |              | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
| 1.1.9. Evaluar la eficiencia de las vedas considerando las modalidades de proteger la reproducción o el reclutamiento, para realizar ajustes que mejoren su aprovechamiento. | Se han evaluado escenarios para el establecimiento de vedas para proteger la reproducción o el reclutamiento. | Informe final de evaluación.    | 50%          | 100%         |              | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
| 1.1.10. Establecer un periodo de veda anual de forma participativa y transparente.                                                                                           | Se instrumenta periodo anual de veda con la participación del sector social.                                  | Periodo de veda anual.          | 100%         | Actualizar   | Actualizar   | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |



| <b>Componente 1. Poblaciones de camarón café y blanco recuperadas.</b>                                                                                             |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |              |              |              |                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 1.1. Evaluar, monitorear y proteger las poblaciones de camarón café y blanco.</b>                                                               |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |              |              |              |                                                                                                                           |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                      | <b>Indicadores</b>                                                                                                                                                   | <b>Meta</b>                                                                                                                        | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                           |
| 1.1.11. Instrumentar una campaña informativa de los acuerdos tomados en las reuniones de veda y los fundamentos biológicos y socioeconómicos de los mismos.        | El sector social y privado con permiso para la captura de camarón está informado sobre los fundamentos biológicos y socioeconómicos del periodo de veda establecido. | Se difunde un boletín informativo en cantidad igual al número de pescadores y de armadores con permiso para la captura de camarón. | 100%         | Actualizar   | Actualizar   | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.            |
| 1.1.12. Promover el establecimiento de cuotas de captura.                                                                                                          | Se han establecido cuotas de captura de camarón.                                                                                                                     | Acuerdo publicado mediante el cual se establecen cuotas de captura de camarón.                                                     | 50%          | 100%         |              | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.            |
| 1.1.13. Realizar estudios de capacidad de carga (charangas y barcos).                                                                                              | Escenarios de esfuerzo analizados.                                                                                                                                   | Dictamen del esfuerzo de pesca.                                                                                                    | 100%         | Actualizar   | Actualizar   | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.            |
| 1.1.14. Actualizar el tamaño de la flota, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.                                                                              | Se actualiza el tamaño de la flota.                                                                                                                                  | Informe del esfuerzo (flota) actualizado.                                                                                          | 100%         |              |              | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.            |
| 1.1.15. Estimar la pesca no declarada en los sistemas lagunares de los estados de Tamaulipas y Veracruz, incluyendo la caracterización de la pesca de autoconsumo. | Se cuenta con estudios de la pesca no declarada en los sistemas lagunares de los costeros de los estados de Tamaulipas y Veracruz.                                   | Informe final de estudio en los sistemas lagunares de Veracruz.                                                                    | 50%          | 100%         |              | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos del Estado, Ayuntamientos, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      | Informe final de estudio en los sistemas lagunares de Tamaulipas.                                                                  | 50%          | 100%         |              | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos del Estado, Ayuntamientos, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |

| <b>Componente 1. Poblaciones de camarón café y blanco recuperadas.</b>                                                                                                  |                                                                                                                           |                              |       |         |         |                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|---------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 1.1. Evaluar, monitorear y proteger las poblaciones de camarón café y blanco.</b>                                                                    |                                                                                                                           |                              |       |         |         |                                                                                                                                                               |
| Acción                                                                                                                                                                  | Indicadores                                                                                                               | Meta                         | Plazo |         |         | Involucrados                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                           |                              | Año 1 | Año 2   | Año 3   |                                                                                                                                                               |
| 1.1.16. Instrumentar un programa para el control de la captura, comercialización y consumo de tismiche (huevos y larvas de diferentes especies entre ellas el camarón). | En el estado de Veracruz se cuenta con un programa para el control de la captura, comercialización y consumo de tismiche. | Programa en operación.       | 100%  | Vigente | Vigente | INAPESCA, CONAPESCA, Instituciones Académicas y de Investigación, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 1.1.17. Evaluar la factibilidad del uso de red garetera de 2.5 pulgadas para la captura de camarón blanco en la laguna Madre, Tamaulipas.                               | Se ha evaluado la red garetera de 2.5 pulgadas para la captura de camarón blanco en la laguna Madre, Tamaulipas.          | Informe final de evaluación. | 50%   | 100%    |         | INAPESCA, CONAPESCA, Instituciones Académicas y de Investigación, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Sector productivo.                                      |

#### Acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del marco normativo.

| <b>Componente 1. Poblaciones de camarón café y blanco recuperadas.</b>                                                                                                        |                                                                                                       |                                                                      |       |         |         |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 1.2. Asegurar el cumplimiento del marco normativo.</b>                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                      |       |         |         |                                                                        |
| Acción                                                                                                                                                                        | Indicadores                                                                                           | Meta                                                                 | Plazo |         |         | Involucrados                                                           |
|                                                                                                                                                                               |                                                                                                       |                                                                      | Año 1 | Año 2   | Año 3   |                                                                        |
| 1.2.1. Fortalecer la infraestructura para la inspección y vigilancia.                                                                                                         | Se cuenta con más infraestructura para la inspección y vigilancia.                                    | Infraestructura de inspección y vigilancia incrementada.             | 50%   | 100%    |         | CONAPESCA, Gobiernos de los Estados y Ayuntamientos.                   |
| 1.2.2. Reforzar la inspección y vigilancia de las actividades y artes de pesca utilizados por pescadores ribereños, así como en las temporadas de veda.                       | Se incrementan los operativos de inspección y vigilancia.                                             | Mayor número de operativos de inspección y vigilancia.               | 100%  | vigente | vigente | CONAPESCA.                                                             |
|                                                                                                                                                                               | Se capacita a los oficiales federales de pesca, estandarizando métodos y acciones para la vigilancia. | El 100% de los inspectores ha recibido capacitación.                 | 100%  | vigente | vigente | CONAPESCA                                                              |
|                                                                                                                                                                               | Se realizan operativos de inspección y vigilancia interinstitucionales.                               | Programa de inspección y vigilancia interinstitucional en operación. | 100%  | vigente | vigente | CONAPESCA, Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados y Ayuntamientos. |
| 1.2.3. Promover ante el Congreso la tipificación de pesca ilegal como grave con base en estudios, y por consiguiente el establecimiento de penas más estrictas a infractores. | El congreso local solicita al Congreso de la Unión la iniciativa de modificación de ley.              | Modificación publicada oficialmente.                                 | 25%   | 50%     | 100%    | Gobierno Federal y Estatal.                                            |

|                                                                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                  |      |      |  |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--|-------------------------------|
| 1.2.4. Fortalecer las oficinas federales de pesca de la costa del estado de Tamaulipas y de Veracruz. | Las oficinas de pesca cuentan con mayor infraestructura, equipo y personal para los procedimientos administrativos. | El 100% de las oficinas de pesca costeras del estado de Tamaulipas y Veracruz cuentan con mayor infraestructura. | 100% |      |  | CONAPESCA                     |
| 1.2.5. Instrumentar una estrategia para fortalecer la verificación de la legal procedencia.           | El procedimiento de facturación de camarón es más eficiente.                                                        | Una estrategia de verificación en operación.                                                                     | 50%  | 100% |  | CONAPESCA, Sector productivo. |

**Acciones necesarias para promover el respeto de los pescadores a la normatividad en materia de pesca.**

| <b>Componente 1. Poblaciones de camarón café y blanco recuperadas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |              |              |              |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 1.3. Promover el respeto de los pescadores a la normatividad en materia de pesca.</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |              |              |              |                                                                                                                  |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Indicadores</b>                                                                                                                                                              | <b>Meta</b>                                                                                                                                                              | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                  |
| 1.3.1. Implementar un programa de capacitación y concientización de los pescadores ribereños de los estados de Tamaulipas y Veracruz sobre temas relacionados con la pesca responsable y la conservación de las especies:<br>*Legislación vigente en la materia.<br>*Protección de la reproducción.<br>*Reducción de la pesca incidental y artes de pesca selectivos. | Se realizan campañas de capacitación y difusión en las comunidades de pescadores de los sistemas lagunares costeros de Tamaulipas.                                              | Una campaña anual de capacitación en las comunidades de pescadores del estado de Tamaulipas.<br>Una campaña de difusión de medidas de manejo en el estado de Tamaulipas. | 100%         | vigente      | vigente      | INAPESCA, CONAPESCA, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Se realizan campañas de capacitación y difusión en las comunidades de pescadores de los sistemas lagunares costeros del estado de Veracruz.                                     | Una campaña anual de capacitación en las comunidades de pescadores del estado de Veracruz.<br>Una campaña de difusión de medidas de manejo en el estado de Veracruz.     | 100%         | vigente      | vigente      | INAPESCA, CONAPESCA, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 1.3.2. Promover la instrumentación de un programa de apoyo en el estado de Tamaulipas para la sustitución de artes de pesca que cumplan con la NOM, así como con las recomendaciones técnicas para la pesca responsable, entregando los equipos y no el recurso económico.                                                                                            | Las organizaciones de pescadores ribereños de Tamaulipas tienen acceso a un programa gubernamental de apoyo para la sustitución de artes de pesca con mínimo impacto ambiental. | Un programa de apoyo para la sustitución de artes de pesca con cobertura amplia operando en las comunidades pesqueras de la costa de Tamaulipas.                         | 50%          | 100%         | vigente      | CONAPESCA, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Sector productivo.                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                           |     |      |         |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 1.3.3. Promover la instrumentación de un programa de apoyo en el estado de Veracruz para la sustitución de artes de pesca que cumplan con la NOM, así como con las recomendaciones técnicas para la pesca responsable, entregando los equipos y no el recurso económico. | Las organizaciones de pescadores ribereños del estado de Veracruz tienen acceso a un programa gubernamental de apoyo para la sustitución de artes de pesca con mínimo impacto ambiental. | Un programa de apoyo para la sustitución de artes de pesca con cobertura amplia operando en las comunidades pesqueras de la costa del estado de Veracruz. | 50% | 100% | vigente | CONAPESCA, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Sector productivo. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------|-------------------------------------------------------------------|

### Acciones necesarias para agregar valor a la producción.

| Componente 2. Pesquería rentable económicamente.                                                                                                                                |                                                                                                                                                        |                                                                            |       |            |            |                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------|------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Línea de acción 2.1. Agregar valor a la producción.                                                                                                                             |                                                                                                                                                        |                                                                            |       |            |            |                                                                                                                                                     |
| Acción                                                                                                                                                                          | Indicadores                                                                                                                                            | Meta                                                                       | Plazo |            |            | Involucrados                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                        |                                                                            | Año 1 | Año 2      | Año 3      |                                                                                                                                                     |
| 2.1.1. Realizar un diagnóstico de la calidad sanitaria de la captura.                                                                                                           | Se cuenta con un estudio diagnóstico de la calidad sanitaria del recurso.                                                                              | Informe final de diagnóstico.                                              | 100%  | Actualizar | Actualizar | CONAPESCA, INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 2.1.2. Elaborar un protocolo de buenas prácticas de manejo del producto desde su captura hasta el punto de venta de acuerdo al programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria. | Se promueven las buenas prácticas de manejo e higiene durante la captura, manejo a bordo, entrega, recepción, transporte y procesamiento del producto. | Protocolo de buenas prácticas de manejo.                                   | 100%  |            |            | CONAPESCA, INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 2.1.3. Establecer un programa de capacitación sobre calidad e inocuidad del producto, comercio y pesca responsable.                                                             | Se capacita a los pescadores en el manejo del producto desde su captura hasta su entrega para mejorar las condiciones de higiene.                      | Programa de capacitación operando y se capacita al 100% de los pescadores. | 100%  | Vigente    |            | CONAPESCA, INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 2.1.4. Instrumentar un programa de equipamiento y modernización de la flota para mejorar la conservación a bordo.                                                               | Las embarcaciones cuentan con el equipo adecuado para la conservación del producto.                                                                    | Programa de equipamiento operado al 100%.                                  | 25%   | 75%        | 100%       | CONAPESCA, INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Sector productivo.                                                                                   |

| <b>Componente 2. Pesquería rentable económicamente.</b>                                                                                                                                  |                                                                                                                                              |                                                                 |              |              |              |                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 2.1. Agregar valor a la producción.</b>                                                                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                 |              |              |              |                                                                                                        |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                                            | <b>Indicadores</b>                                                                                                                           | <b>Meta</b>                                                     | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                              |                                                                 | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                        |
| 2.1.5. Promover la capacitación a capitanes y tripulación para el uso eficiente de la tecnología de navegación y captura.                                                                | Se cuenta con un programa de capacitación a capitanes y tripulación para el uso eficiente de la tecnología de navegación y captura.          | Programa de capacitación en operación.                          | 100%         | Vigente      |              | CONAPESCA, INAPESCA, CANAINPESCA, Gobiernos de los Estados.                                            |
| 2.1.6. Identificar y cubrir las necesidades de infraestructura en todos los puertos de desembarque y plantas procesadoras para un adecuado manejo y conservación del producto capturado. | Se fortalece la infraestructura asociada a la pesquería.                                                                                     | Programa de fortalecimiento de la infraestructura en operación. | 50%          | 100%         | Vigente      | CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Sector productivo.                                                |
| 2.1.7. Fortalecer el acopio para el camarón proveniente de la pesca ribereña.                                                                                                            | Se han identificado las necesidades de construcción de centros de acopio.                                                                    | Informe final de estudio.                                       | 100%         |              |              | CONAPESCA, INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Ayuntamientos, Sector productivo.                       |
|                                                                                                                                                                                          | Se instrumenta un programa de apoyo para el desarrollo y construcción de centros de acopio para camarón.                                     | Programa de apoyo en operación.                                 | 100%         | vigente      |              | CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Ayuntamientos, Sector productivo.                                 |
| 2.1.8. Determinar el potencial del establecimiento de la marca de denominación de origen, orgánico y silvestre.                                                                          | Se determina el establecimiento de denominación de origen, orgánico y silvestre.                                                             | Informe de evaluación.                                          | 25%          | 75%          | 100%         | CONAPESCA, INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 2.1.9. Promover las bondades del camarón según su origen silvestre en los estados de Tamaulipas y Veracruz.                                                                              | Se realizan campañas en los estados de Tamaulipas y Veracruz para promover y diferenciar las bondades del camarón según su origen silvestre. | Una campaña anual en Tamaulipas.                                | 100%         | vigente      | vigente      | INAPESCA, CONAPESCA, Gobierno del Estado, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil.      |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                              | Una campaña anual en Veracruz.                                  | 100%         | vigente      | vigente      | INAPESCA, CONAPESCA, Gobierno del Estado, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil.      |

| <b>Componente 2. Pesquería rentable económicamente.</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |                                                      |              |              |              |                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 2.1. Agregar valor a la producción.</b>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                          |                                                      |              |              |              |                                                                                                                                                     |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                                    | <b>Indicadores</b>                                                                                                                                                                       | <b>Meta</b>                                          | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |                                                      | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                                                     |
| 2.1.10. Establecer mecanismos para la certificación de la pesquería de camarón café.                                                                                             | Se obtiene certificación de la pesquería de camarón café.                                                                                                                                | Certificación.                                       | 25%          | 75%          | 100%         | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil.                                              |
| 2.1.11. Realizar un estudio para identificar alternativas viables para el procesamiento de camarón.                                                                              | Se cuenta con alternativas viables para el procesamiento de camarón.                                                                                                                     | Informe final de estudio.                            | 100%         |              |              | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 2.1.12. Capacitar al sector sobre alternativas de procesamiento del recurso.                                                                                                     | Se instrumentan programas de capacitación para el procesamiento del recurso.                                                                                                             | Programa de capacitación operando.                   | 100%         | vigente      |              | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 2.1.13. Impulsar el desarrollo de empresas de valor agregado para pescadores ribereños.                                                                                          | Se cuenta con un programa de apoyo para pescadores ribereños para equipamiento para el procesamiento.                                                                                    | Programa operando.                                   | 100%         |              |              | CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Ayuntamientos, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil.                                         |
| 2.1.14. Promover la creación de empresas con capital privado y gubernamental con calidad ISO y valor agregado para la comercialización de camarón en el extranjero.              | En los estados de Tamaulipas y Veracruz se cuenta con un programa de asesoría para la creación de empresas con calidad ISO y valor agregado para comercializar camarón en el extranjero. | Programa en operación.                               | 100%         | vigente      |              | CONAPESCA, INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Sector productivo.                                                                                   |
| 2.1.15. Generar material promocional para la venta de las nuevas presentaciones en los mercados (local, nacional e internacional) e indicar que es camarón silvestre de altamar. | Se cuenta con material para la promoción de la venta de nuevas presentaciones de camarón silvestre.                                                                                      | Material de promoción distribuido en sitios públicos | 100%         | vigente      |              | CONAPESCA, INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil.                                              |

**Acciones necesarias para fortalecer la comercialización.**

| <b>Componente 2. Pesquería rentable económicamente.</b>                                               |                                                                                                                  |                                                                                 |       |       |         |                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 2.2. Fortalecer la comercialización.</b>                                           |                                                                                                                  |                                                                                 |       |       |         |                                                                                                                |
| Acción                                                                                                | Indicadores                                                                                                      | Meta                                                                            | Plazo |       |         | Involucrados                                                                                                   |
|                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                                                 | Año 1 | Año 2 | Año 3   |                                                                                                                |
| 2.2.1. Realizar un estudio de mercado nacional e internacional para la comercialización del producto. | Se han identificado nuevos mercados para la comercialización de camarón.                                         | Informe final de estudio.                                                       | 50%   | 100%  | vigente | CONAPESCA, INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Sector productivo, Instituciones académicas y de investigación. |
| 2.2.2. Evaluar la oportunidad de establecer un sistema arancelario para el camarón de importación.    | Se realiza la evaluación del sistema arancelario para a de importación.                                          | Informe final de evaluación.                                                    | 100%  |       |         | Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Sector productivo.                                                 |
| 2.2.3. Reforzar las medidas de seguridad para disminuir la importación ilegal de camarón asiático.    | Se controla la importación ilegal de camarón al país.                                                            | Se incrementan los operativos de inspección y vigilancia en sitios vulnerables. | 50%   | 100%  | vigente | Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Sector productivo.                                                 |
| 2.2.4. Promover la creación de empresas integradoras en los estados de Tamaulipas y Veracruz.         | Se cuenta con empresas integradoras para la comercialización de camarón en los estados de Tamaulipas y Veracruz. | Por lo menos una empresa integradora por estado.                                | 50%   | 100%  | vigente | Sector productivo, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Organizaciones de la Sociedad Civil.                   |

**Acciones necesarias para diseñar e instrumentar estrategias para disminuir costos de operación.**

| <b>Componente 2. Pesquería rentable económicamente.</b>                                                             |                                                                                            |                           |       |         |         |                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 2.3. Diseñar e instrumentar estrategias para disminuir costos de operación.</b>                  |                                                                                            |                           |       |         |         |                                                                                                      |
| Acción                                                                                                              | Indicadores                                                                                | Meta                      | Plazo |         |         | Involucrados                                                                                         |
|                                                                                                                     |                                                                                            |                           | Año 1 | Año 2   | Año 3   |                                                                                                      |
| 2.3.1. Promover la modernización de la flota con maquinaria de uso eficiente de combustible en la pesca de camarón. | Se cuenta con un programa de apoyo para la modernización de maquinaria.                    | Programa en operación.    | 25%   | 75%     | 100%    | CONAPESCA, CANAINPESCA, Gobiernos de los Estados.                                                    |
| 2.3.2. Promover talleres de capacitación para la utilización correcta y reparación del equipo de pesca.             | Se capacita a pescadores para la utilización correcta y reparación del equipo de pesca.    | Programa en operación.    | 100%  | vigente | vigente | CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Sector productivo.                                              |
| 2.3.3. Explorar y promover el uso potencial de combustible biodiesel.                                               | Se ha explorado el uso de biodiesel.                                                       | Informe final de estudio. | 25%   | 75%     | 100%    | CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, CANAINPESCA                                                     |
| 2.3.4. Evaluar la factibilidad de la utilización de materiales de mayor vida útil en las redes de arrastre.         | Se realizan la evaluación de nuevos materiales para incrementar la vida útil de las redes. | Informe final de estudio. | 100%  |         |         | CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |

| <b>Componente 2. Pesquería rentable económicamente.</b>                                                                                                                        |                                                                                                   |                                      |       |       |       |                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|-------|-------|---------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 2.3. Diseñar e instrumentar estrategias para disminuir costos de operación.</b>                                                                             |                                                                                                   |                                      |       |       |       |                                                         |
| Acción                                                                                                                                                                         | Indicadores                                                                                       | Meta                                 | Plazo |       |       | Involucrados                                            |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                   |                                      | Año 1 | Año 2 | Año 3 |                                                         |
| 2.3.5. Integrar directorios de proveedores de los diferentes insumos requeridos en la captura, conservación y procesamiento del producto para la obtención de mejores precios. | Se cuenta con información de una amplia red de proveedores de insumos para la actividad pesquera. | Directorio de proveedores elaborado. | 100%  |       |       | Sector productivo, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados. |

**Acciones necesarias para efectuar las gestiones ante PEMEX, para la revisión de las zonas de exclusión.**

| <b>Componente 2. Pesquería rentable económicamente.</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |                                                  |       |       |       |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 2.4. Efectuar las gestiones ante PEMEX, para la revisión de las zonas de exclusión</b>                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                  |       |       |       |                                                       |
| Acción                                                                                                                                                    | Indicadores                                                                                                                                                                     | Meta                                             | Plazo |       |       | Involucrados                                          |
|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                  | Año 1 | Año 2 | Año 3 |                                                       |
| 2.4.1. Revisar los criterios para la definición de zonas de exclusión a la pesca, para uso exclusivo de PEMEX                                             | Se conocen los criterios para decretar zonas de exclusión para la pesca                                                                                                         | Informe final.                                   | 100%  |       |       | Gobierno Federal, Gobiernos Estatales, Ayuntamientos. |
| 2.4.2. Promover la identificación de las áreas excluidas por PEMEX con potencial de recuperación para la actividad pesquera.                              | Se evalúan las áreas excluidas por PEMEX que actualmente ya no sean prioritarias para el aprovechamiento de hidrocarburos y su posible reasignación para la actividad pesquera. | Informe final de evaluación.                     | 50%   | 100%  |       | Gobierno Federal, Gobiernos Estatales, Ayuntamientos. |
| 2.4.3. Promover la creación de un Sistema de Información Geográfica (SIG) que compile y unifique la información de las zonas de pesca y de uso petrolero. | Se crea un SIG de zonas de pesca.                                                                                                                                               | Un SIG de las zonas de pesca y de uso petrolero. | 25%   | 75%   | 100%  | Gobierno Federal, Gobiernos Estatales, Ayuntamientos. |

**Acciones necesarias para promover la exploración marina para el establecimiento de nuevas pesquerías.**

| <b>Componente 2. Pesquería rentable económicamente.</b>                                                  |                                                                      |                           |       |       |       |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 2.5. Promover la exploración marina para el establecimiento de nuevas pesquerías.</b> |                                                                      |                           |       |       |       |                                                                   |
| Acción                                                                                                   | Indicadores                                                          | Meta                      | Plazo |       |       | Involucrados                                                      |
|                                                                                                          |                                                                      |                           | Año 1 | Año 2 | Año 3 |                                                                   |
| 2.5.1. Realizar estudios de exploración para el establecimiento de nuevas pesquerías.                    | Se cuenta con estudios para el establecimiento de nuevas pesquerías. | Informe final de estudio. | 50%   | 100%  |       | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Sector productivo. |



**Acciones necesarias para promover el otorgamiento de apoyos gubernamentales basado en incentivos por pesca responsable.**

| <b>Componente 3. Entorno social equilibrado</b>                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                   |                                  |              |                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 3.1. Promover el otorgamiento de apoyos gubernamentales basado en incentivos por pesca responsable.</b>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                                   |                                  |              |                                                                                                             |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                                                              | <b>Indicadores</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>Meta</b>                                                                                                                        | <b>Plazo</b>                      |                                  |              | <b>Involucrados</b>                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    | <b>Año 1</b>                      | <b>Año 2</b>                     | <b>Año 3</b> |                                                                                                             |
| 3.1.1. Promover la inclusión de criterios de impacto socioeconómico, y de cumplimiento de las disposiciones del Plan de Manejo Pesquero para la selección de proyectos.                                    | Las reglas de operación de los programas de apoyo gubernamental incluyen criterios de selección de proyectos con base en factores de impacto socioeconómico, y de cumplimiento de las disposiciones del Plan de Manejo Pesquero. | El 100% de las reglas de operación de los programas de apoyo al sector consideran los nuevos criterios de aprobación de proyectos. | Elaboración de reglas modificadas | Aplicación de reglas modificadas | vigente      | SAGARPA, CONAPESCA, INAPESCA.                                                                               |
| 3.1.2. Promover apoyos del gobierno, para energéticos y adquisición de equipos, a cooperativas y permisionarios que cumplan puntual y adecuadamente con sus obligaciones ante las autoridades competentes. | Existe un programa gubernamental de apoyos basados en incentivos por pesca responsable.                                                                                                                                          | Programas de apoyo en operación.                                                                                                   | 100%                              | vigente                          | vigente      | CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Ayuntamientos, Sector productivo.                                      |
| 3.1.3. Difundir de manera permanente los programas y requisitos de apoyo gubernamental para pescadores.                                                                                                    | Los pescadores conocen los programas de apoyo gubernamental oportunamente.                                                                                                                                                       | Programas de difusión de apoyos gubernamentales a pescadores en operación.                                                         | 100%                              | vigente                          | vigente      | CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Ayuntamientos, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |

**Acciones necesarias para promover la creación de empleos alternativos para pescadores.**

| <b>Componente 3. Entorno social equilibrado</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                   |                                                                          |              |              |              |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 3.2. Promover la creación de empleos alternativos para pescadores.</b>                                                                                  |                                                                                                                                                   |                                                                          |              |              |              |                                                                   |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                              | <b>Indicadores</b>                                                                                                                                | <b>Meta</b>                                                              | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                               |
|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                   |                                                                          | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                   |
| 3.2.1. Con base en el ordenamiento acuícola del estado promover el desarrollo de proyectos acuícolas en las comunidades pesqueras de los estados de Tamaulipas y Veracruz. | Existe un programa de apoyo para el desarrollo de la acuicultura en las comunidades con aptitud acuícola de los estados de Tamaulipas y Veracruz. | Programa en operación en comunidades pesqueras del estado de Tamaulipas. | 100%         |              |              | CONAPESCA, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Sector productivo. |
|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                   | Programa en operación en comunidades pesqueras del estado de Veracruz.   | 100%         |              |              | CONAPESCA, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Sector productivo. |

| <b>Componente 3. Entorno social equilibrado</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                 |                                                |              |              |              |                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 3.2. Promover la creación de empleos alternativos para pescadores.</b>                                                                          |                                                                                                                                 |                                                |              |              |              |                                                                                                                                                                   |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                      | <b>Indicadores</b>                                                                                                              | <b>Meta</b>                                    | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                 |                                                | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                                                                   |
| 3.2.2. Evaluar alternativas económicas viables para pescadores ribereños de los sistemas lagunares de los estados de Tamaulipas y Veracruz.                        | Se evalúan alternativas económicas para pescadores ribereños de los sistemas lagunares de los estados de Tamaulipas y Veracruz. | Informe final de evaluación.                   | 50%          | 100%         |              | Instituciones de Gobierno Federal y Estatal de los Sectores: Economía y Desarrollo Social, Ayuntamientos, Sector productivo.                                      |
| 3.2.3. Establecer un programa de apoyo de empleo en temporada de veda para pescadores ribereños de los sistemas lagunares de los estados de Tamaulipas y Veracruz. | Se establece un programa de apoyo de empleo temporal a pescadores.                                                              | Programa operación en el estado de Tamaulipas. | 100%         | vigente      | vigente      | Instituciones de Gobierno Federal y Estatal de los Sectores: Economía y Desarrollo Social, Ayuntamientos, Sector productivo.                                      |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                 | Programa operación en el estado de Veracruz.   | 100%         | vigente      | vigente      |                                                                                                                                                                   |
| 3.2.4. Capacitar a pescadores en actividades productivas alternas.                                                                                                 | Se cuenta con un programa de capacitación para el desarrollo de actividades productivas alternas para pescadores.               | Programa operación.                            | 100%         | vigente      | vigente      | Instituciones de Gobierno Federal y Estatal de los Sectores: Economía y Desarrollo Social, Ayuntamientos, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |

#### **Acciones necesarias para promover mejoras en la relación laboral.**

| <b>Componente 3. Entorno social equilibrado</b>                                                                                       |                                                                                               |                                                    |              |              |              |                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 3.3. Promover mejoras en la relación laboral</b>                                                                   |                                                                                               |                                                    |              |              |              |                                                                                                     |
| <b>Acción</b>                                                                                                                         | <b>Indicadores</b>                                                                            | <b>Meta</b>                                        | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                 |
|                                                                                                                                       |                                                                                               |                                                    | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                     |
| 3.3.1. Realizar un estudio sobre las relaciones laborales y los compromisos económicos que los pescadores adquieren con las empresas. | Se conocen las relaciones laborales y los compromisos pescador-empresas.                      | Informe final de estudio.                          | 100%         |              |              | INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
| 3.3.2. Evaluar esquemas de jubilación y de retiro para tripulantes.                                                                   | Se han evaluado esquemas de jubilación y de retiro para tripulantes.                          | Informe final de evaluación.                       | 100%         |              |              | Sector productivo, Gobiernos de los Estados.                                                        |
| 3.3.3. Promover espacios de discusión patrón-empleado enfocados en problemas dentro de la actividad pesquera.                         | Se promueven el mejoramiento de las relaciones patrón-empleado en reuniones de participación. | Informe de acuerdos de reuniones de participación. | 100%         | vigente      | vigente      | Sector productivo, Gobiernos de los Estados.                                                        |

**Acciones necesarias para fortalecer el vínculo con las capitanías de puerto.**

| <b>Componente 3. Entorno social equilibrado</b>                                                                                                            |                                                                                                     |                                      |              |              |              |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|--------------|--------------|------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 3.4. Fortalecer el vínculo con las capitanías de puerto.</b>                                                                            |                                                                                                     |                                      |              |              |              |                                                |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                              | <b>Indicadores</b>                                                                                  | <b>Meta</b>                          | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                            |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                      | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                |
| 3.4.1. Diseñar e instrumentar una estrategia para mejorar la comunicación entre capitanías de puerto, y sensibilizar las verificaciones de la flota mayor. | Existe comunicación eficiente entre las capitanías de puerto y con los capitanes de la flota mayor. | Estrategia de comunicación operando. | 100%         | vigente      | vigente      | Gobierno Federal, Sector productivo, INAPESCA. |

**Acciones necesarias para promover la cobertura de programas gubernamentales de infraestructura y de buena salud integral para las comunidades de pescadores.**

| <b>Componente 3. Entorno social equilibrado</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |              |              |              |                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 3.5. Promover la cobertura de programas gubernamentales de infraestructura y de buena salud integral para las comunidades de pescadores.</b>            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |              |              |              |                                                                                                                                                                              |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                              | <b>Indicadores</b>                                                                                                                                                              | <b>Meta</b>                                                                                                | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                                                                              |
| 3.5.1. Promover la instalación de infraestructura en las comunidades pesqueras (luz, drenaje y agua potable).                                                              | Las comunidades pesqueras cuentan con infraestructura de luz, drenaje y agua potable con alternativas tecnológicas adecuadas para cada zona.                                    | Programa gubernamental de infraestructura en operación en todas las comunidades pesqueras.                 | 50%          | 100%         | Vigente      | Instituciones de Gobierno Federal y Estatal de los sectores: Desarrollo Social, Energía, Medio Ambiente, Ayuntamientos, Sector productivo.                                   |
| 3.5.2. Promover campañas de difusión en contra de las adicciones de alcohol y drogas y vincular las instituciones especializadas de rehabilitación con el sector pesquero. | Existen campañas de difusión en contra de las adicciones dirigidas a pescadores.<br><br>Se cuenta con convenios entre las instituciones de rehabilitación y el sector pesquero. | Campañas anuales en operación.<br><br>Campañas de rehabilitación en operación.                             | 100%         | vigente      | vigente      | Instituciones de Gobierno Federal y Estatal de los Sectores: Salud y Desarrollo Social, Ayuntamientos, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil.               |
| 3.5.3. Promover campañas de capacitación para pescadores para mejorar el nivel educativo y economía familiar.                                                              | Existen campañas de capacitación en temas educativos, y economía familiar. en las comunidades pesqueras.                                                                        | Campañas anuales en el 100% de las comunidades pesqueras costeras de los estados de Tamaulipas y Veracruz. | 100%         | vigente      |              | Instituciones de Gobierno Federal y Estatal de los Sectores: Educación y Desarrollo Social, Ayuntamientos, Sector productivo, INAPESCA, Organizaciones de la Sociedad Civil. |

**Acciones necesarias para controlar el impacto de actividades antropogénicas en el área de distribución del camarón café y blanco.**

| <b>Componente 4. Medio ambiente mejorado</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                     |              |              |              |                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 4.1. Controlar el impacto de actividades antropogénicas en el área de distribución del camarón café y blanco.</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                     |              |              |              |                                                                                                                                                |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>Indicadores</b>                                                                                                                                                           | <b>Meta</b>                                                                                                         | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                     | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                                                |
| 4.1.1. Realizar estudios de calidad del agua y sedimentos en los sistemas lagunares donde se distribuyen el camarón café y blanco en los estados de Tamaulipas y Veracruz.                                                            | Se cuenta con estudios de calidad del agua y sedimentos de los sistemas lagunares donde se distribuyen el camarón café y blanco.                                             | Informes finales de diagnósticos por cada sistema lagunar de los estados de Tamaulipas y Veracruz.                  | 25%          | 50%          | 100%         | INAPESCA, CONAPESCA, Instituciones Académicas y de Investigación, Gobiernos de los Estados.                                                    |
| 4.1.2. Realizar estudios oceanográficos sobre calidad del agua y sedimentos en la zona de distribución de camarón café y blanco.                                                                                                      | Se cuenta con estudios oceanográficos de la calidad del agua y sedimentos en la zona de distribución de camarón café y blanco.                                               | Informes finales de diagnósticos oceanográficos en la zona de distribución en los estados de Tamaulipas y Veracruz. | 50%          | 100%         |              | INAPESCA, CONAPESCA, Instituciones Académicas y de Investigación, Gobiernos de los Estados.                                                    |
| 4.1.3. Gestionar ante la instancia competente que se instrumente un programa para instalar sistemas de drenaje en las zonas urbanas ubicadas en el entorno de los cuerpos de agua donde se distribuye el camarón café y blanco.       | Se instrumentan programas estatales para la instalación de drenaje en zonas urbanas que descargan en los afluentes de los sistemas lagunares donde se distribuye el camarón. | Un Programa estatal en operación para la instalación de sistemas de drenaje en Tamaulipas.                          | 25%          | 75%          | 100%         | Ayuntamientos, Instituciones de Gobierno Federal y Estatal del Sector Medio Ambiente, INAPESCA.                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              | Un Programa estatal en operación para la instalación de sistemas de drenaje en Veracruz.                            | 25%          | 75%          | 100%         | Ayuntamientos, Instituciones de Gobierno Federal y Estatal del Sector Medio Ambiente, INAPESCA.                                                |
| 4.1.4. Promover ante las instancias competentes la instrumentación del programa de apoyos para letrinas de la COFEPRIS en las comunidades ubicadas en los márgenes de los sistemas lagunares de los estados de Tamaulipas y Veracruz. | Se instrumentan programas estatales para la instalación de ecotecnias en las comunidades pesqueras rurales.                                                                  | Un Programa estatal para el uso de ecotecnias en Tamaulipas en operación.                                           | 50%          | 100%         | vigente      | Ayuntamientos, Instituciones de Gobierno Federal y Estatal del Sector Salud, INAPESCA, Sector productivo, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              | Programa estatal para el uso de ecotecnias en Veracruz en operación.                                                | 50%          | 100%         | vigente      |                                                                                                                                                |
| 4.1.5. Monitorear los incrementos algales nocivos.                                                                                                                                                                                    | Se establece un programa de monitoreo permanente de los incrementos algales nocivos.                                                                                         | Programa de monitoreo en operación.                                                                                 | 100%         | vigente      | vigente      | Instituciones de Gobierno Federal y Estatal del Sector Salud, CONAPESCA, INAPESCA, Ayuntamientos.                                              |

| <b>Componente 4. Medio ambiente mejorado</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                            |                                             |              |              |              |                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 4.1. Controlar el impacto de actividades antropogénicas en el área de distribución del camarón café y blanco.</b>                                                          |                                                                                                            |                                             |              |              |              |                                                                                                                                        |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                                                 | <b>Indicadores</b>                                                                                         | <b>Meta</b>                                 | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |                                             | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                                        |
| 4.1.6. Gestionar ante la instancia competente un programa para utilización de agroquímicos de menor impacto ambiental en el área de influencia ambiental de las zonas de crianza del camarón. | Existe un programa para la utilización de agroquímicos de menor impacto ambiental.                         | Programa en operación.                      | 100%         | vigente      | vigente      | SAGARPA, Gobiernos de los Estados, Asociaciones de agricultores y de ganaderos, Ayuntamientos, INAPESCA.                               |
| 4.1.7. Gestionar ante la instancia competente la prohibición de agroquímicos que ocasionan efectos dañinos al ambiente.                                                                       | Se prohíben agroquímicos con alta capacidad tóxica.                                                        | Prohibiciones legales establecidas.         | 25%          | 50%          | 100%         | SAGARPA, Gobiernos de los Estados, Asociaciones de agricultores y de ganaderos, Ayuntamientos                                          |
| 4.1.8. Promover un programa de mitigación para disminuir el impacto de los agroquímicos drenados a los afluentes de las zonas de crianza de camarón.                                          | Existe un programa de mitigación de los efectos de los agroquímicos en los cuerpos de agua.                | Programa de mitigación en operación.        | 50%          | 100%         | vigente      | Instituciones de Gobierno Federal y Estatal del Sector Medio Ambiente, Ayuntamientos, INAPESCA.                                        |
| 4.1.9. Promover el establecimiento de centros de acopio y manejo de contenedores de productos agroquímicos.                                                                                   | Se cuenta con centros de acopio de contenedores y residuos de productos agroquímicos.                      | Centros de acopio y manejo en operación.    | 100%         | vigente      | vigente      | SAGARPA, Instituciones de Gobierno Federal y Estatal del Sector Medio Ambiente, Ayuntamientos, Asociaciones de Agricultores, INAPESCA. |
| 4.1.10. Gestionar el diseño y establecimiento de un programa de acopio y depósito de residuos sólidos en puertos de arribo ribereño y de altamar.                                             | Se ha diseñado y establecido el programa para acopio y depósito de residuos en puertos de arribo ribereño. | Programa de acopio y depósito en operación. | 100%         | vigente      | vigente      | SAGARPA, Instituciones de Gobierno Federal y Estatal del Sector Medio Ambiente, Ayuntamientos, Sector productivo, INAPESCA.            |
| 4.1.11. Gestionar estudios para determinar el impacto de la infraestructura de PEMEX en los hábitats relacionados con el recurso camarón.                                                     | Se determina la magnitud del impacto de la infraestructura de PEMEX en los hábitats del recurso camarón.   | Informe final de estudio.                   | 25%          | 50%          | 100%         | Gobierno Federal, Gobiernos Estatales, Ayuntamientos.                                                                                  |

| <b>Componente 4. Medio ambiente mejorado</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |                                         |              |              |              |                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 4.1. Controlar el impacto de actividades antropogénicas en el área de distribución del camarón café y blanco.</b>                                                                     |                                                                                                                                    |                                         |              |              |              |                                                                                             |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                                                            | <b>Indicadores</b>                                                                                                                 | <b>Meta</b>                             | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                    |                                         | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                             |
| 4.1.12. Promover el cumplimiento del Convenio internacional para el control y la gestión del agua de lastre y los sedimentos de buques (D.O.F. 18/12/07).                                                | Se verifica el cumplimiento del Convenio internacional para el control y la gestión del agua de lastre y los sedimentos de buques. | Protocolo de verificación en operación. | 100%         | vigente      | vigente      | Gobierno Federal, Gobiernos Estatales, Ayuntamientos.                                       |
| 4.1.13. Promover el establecimiento de centros de atención e información oceanográfica en los estados de Veracruz y Tamaulipas, a partir de la implementación de boyas y sensores en el Golfo de México. | Se cuenta con un sistema de monitoreo a partir de boyas en el Golfo de México.                                                     | Monitoreo oceanográfico permanente.     | 50%          | 100%         | vigente      | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación. |

**Acciones necesarias para disminuir el impacto de las actividades de pesca y acuicultura en los sistemas lagunares y altamar.**

| <b>Componente 4. Medio ambiente mejorado</b>                                                                                           |                                                                                                                                         |                                              |              |              |              |                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 4.2. Disminuir el impacto de las actividades de pesca y acuicultura en los sistemas lagunares y altamar.</b>        |                                                                                                                                         |                                              |              |              |              |                                                                                                                |
| <b>Acción</b>                                                                                                                          | <b>Indicadores</b>                                                                                                                      | <b>Meta</b>                                  | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                            |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                         |                                              | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                |
| 4.2.1. Evaluar y monitorear la pesca incidental.                                                                                       | Se evalúa y monitorea la pesca incidental.                                                                                              | Programa de monitoreo en operación.          | 100%         | Actualizar   | Actualizar   | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
| 4.2.2. Realizar un estudio sobre nuevas tecnologías de captura que equilibren la eficiencia con la disminución de la pesca incidental. | Se conocen nuevas tecnologías de captura eficiente y amigable con el ambiente.                                                          | Informe final de estudio.                    | 50%          | 100%         |              | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
| 4.2.3. Promover la capacitación de capitanes y tripulación para el uso de las nuevas tecnologías de captura.                           | Se cuenta con un programa de capacitación a capitanes, tripulación y pescadores ribereños para el uso de nuevas tecnologías de captura. | Programa de capacitación anual en operación. | 100%         | vigente      |              | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |

| <b>Componente 4. Medio ambiente mejorado</b>                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |              |              |              |                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 4.2. Disminuir el impacto de las actividades de pesca y acuacultura en los sistemas lagunares y altamar.</b>                                                                                       |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |              |              |              |                                                                                                                |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Indicadores</b>                                                                                                                                                | <b>Meta</b>                                                                                                                              | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                          | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                |
| 4.2.4. Gestionar el establecimiento y control de depósitos de lubricantes, hidrocarburos y otros residuos sólidos utilizados en la actividad pesquera ribereña y de altamar.                                          | Se han establecido y controlado los depósitos de lubricantes, hidrocarburos y residuos sólidos utilizados en la pesca.                                            | Depósitos establecidos y controlados.                                                                                                    | 50%          | 100%         | vigente      | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
| 4.2.5. Realizar un estudio para identificar alternativas al uso de varas de mangle para la construcción de charangas en las lagunas costeras de Tamaulipas y norte de Veracruz.                                       | Las charangas en las lagunas costeras de Tamaulipas y norte de Veracruz son construidas con materiales distintos al mangle.                                       | El 100% de las charangas de las lagunas costeras de Tamaulipas y norte de Veracruz están construidas con materiales distintos al mangle. | 50%          | 100%         | vigente      | INAPESCA, CONAPESCA, Gobiernos de los Estados, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |
| 4.2.6. Gestionar ante la autoridad competente el control de aguas residuales en las granjas de camarón y tilapia ubicadas en el área de influencia de los sistemas lagunares de los estados de Tamaulipas y Veracruz. | Las granjas de camarón y tilapia ubicadas en el área de influencia de los sistemas lagunares de los estados de Tamaulipas y Veracruz tratan sus aguas residuales. | El 100% de las granjas de camarón y tilapia en Tamaulipas tratan sus aguas residuales.                                                   | 50%          | 100%         | vigente      | CONAPESCA, INAPESCA, Gobiernos de los Estados, Ayuntamientos, Acuicultores.                                    |
|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                   | El 100% de las granjas de camarón y tilapia en el estado de Veracruz tratan sus aguas residuales.                                        | 50%          | 100%         | vigente      |                                                                                                                |

**Acciones necesarias para promover la rehabilitación de las zonas de crianza del camarón café y blanco.**

| <b>Componente 4. Medio ambiente mejorado</b>                                                                                                                                  |                                                                                                            |                                                                        |              |              |              |                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 4.3. Promover la rehabilitación de las zonas de crianza del camarón café y blanco</b>                                                                      |                                                                                                            |                                                                        |              |              |              |                                                                                                                          |
| <b>Acción</b>                                                                                                                                                                 | <b>Indicadores</b>                                                                                         | <b>Meta</b>                                                            | <b>Plazo</b> |              |              | <b>Involucrados</b>                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |                                                                        | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> |                                                                                                                          |
| 4.3.1. Caracterizar y establecer un programa de monitoreo de los hábitats costeros y de altamar asociados al recurso camarón.                                                 | Se han caracterizado y se monitorean los hábitats asociados al recurso camarón.                            | Informe final de caracterización y programa de monitoreo en operación. | 50%          | 100%         | Actualizar   | INAPESCA, CONAPESCA, Instituciones Académicas y de Investigación, Gobiernos de los Estados, Sector productivo.           |
| 4.3.2. Realizar un estudio de la hidrodinámica de los sistemas lagunares costeros, de los estados de Veracruz y Tamaulipas e identificar las necesidades de obras de dragado. | Se cuenta con estudios de hidrodinámica de los sistemas lagunares de los estados de Veracruz y Tamaulipas. | Informe final de estudio en Veracruz.                                  | 30%          | 50%          | 100%         | CONAPESCA, INAPESCA, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo. |

| <b>Componente 4. Medio ambiente mejorado</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                     |                                                                                             |       |         |         |                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea de acción 4.3. Promover la rehabilitación de las zonas de crianza del camarón café y blanco</b>                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                                                             |       |         |         |                                                                                                                                                                         |
| Acción                                                                                                                                                                                                         | Indicadores                                                                                                                         | Meta                                                                                        | Plazo |         |         | Involucrados                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |                                                                                             | Año 1 | Año 2   | Año 3   |                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     | Informe final de estudio en Tamaulipas.                                                     | 30%   | 50%     | 100%    | CONAPESCA, INAPESCA, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.                                                |
| 4.3.3. Instrumentar un programa de obras para mejorar la hidrodinámica de los sistemas lagunares costeros de los estados de Veracruz y Tamaulipas previos estudios de impacto ambiental.                       | Se realizan obras y se ha mejorado la hidrodinámica de los sistemas lagunares costeros de los estados de Veracruz y Tamaulipas.     | Programa de obras en Veracruz en operación.                                                 | 30%   | 60%     | 100%    | CONAPESCA, INAPESCA, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.                                                |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     | Programa de obras en Tamaulipas en operación.                                               | 30%   | 60%     | 100%    | CONAPESCA, INAPESCA, Gobierno del Estado, Ayuntamientos, Instituciones académicas y de investigación, Sector productivo.                                                |
| 4.3.4. Gestionar ante la instancia competente que se refuercen los programas establecidos de reforestación y conservación de los manglares de la línea de costa de los estados de Tamaulipas y Veracruz.       | Se vincula y refuerza el programa de reforestación y conservación de manglares de la costa de los estados de Tamaulipas y Veracruz. | Programas estatales de reforestación y conservación de manglares y vinculados y reforzados. | 50%   | 100%    | vigente | Instituciones de Gobierno Federal y Estatal del Sector Medio Ambiente, Ayuntamientos, Instituciones académicas y de investigación, Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 4.3.5 Gestionar ante la instancia competente el establecimiento de un programa de mitigación del efecto negativo de las presas para recuperar en aporte de nutrientes y agua dulce necesarios para el camarón. | Se han identificado alternativas para mitigar el efecto negativo de las presas.                                                     | Informe final de estudio.                                                                   | 100%  |         |         | Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Ayuntamientos, Instituciones académicas y de investigación.                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                | Se establece un programa para recuperar el aporte de nutrientes y agua dulce necesario para el desarrollo del camarón.              | Programa de mitigación en operación.                                                        | 100%  | Vigente |         |                                                                                                                                                                         |



## SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**TÍTULO de Concesión otorgado en favor de la empresa El Anhelo Resorts, S.A. de C.V., para usar y aprovechar bienes de dominio público de la Federación, consistentes en la construcción y operación de una marina turística artificial de uso particular denominada El Anhelo Resort & Marina, localizada en Buenavista, jurisdicción de Los Cabos, Baja California Sur.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.- Dirección General de Puertos.

TÍTULO DE CONCESIÓN QUE OTORGA EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, EN FAVOR DE LA EMPRESA "EL ANHELO RESORTS, S.A. DE C.V.", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, EL BIOL. FERNANDO BERDEGUE SACRISTÁN, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA" Y "LA CONCESIONARIA", RESPECTIVAMENTE, PARA USAR Y APROVECHAR BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CONSISTENTES EN LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE UNA MARINA TURÍSTICA ARTIFICIAL DE USO PARTICULAR, DENOMINADO "EL ANHELO RESORT & MARINA", LOCALIZADA EN BUENAVISTA, JURISDICCIÓN DE LOS CABOS, EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. **Constitución.-** "La Concesionaria" acreditó ante "La Secretaría" estar constituida conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás leyes aplicables, bajo la denominación de "El Anhelo Resorts", ostentando el régimen jurídico de Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.), según consta en la copia certificada del Instrumento número 1,321 de fecha 25 de junio de 2008, otorgada ante la fe del Lic. Karim Francisco Martínez Lizárraga, Notario Público número 22 en el Estado y del Patrimonio Inmueble Federal con ejercicio dentro de la Demarcación Política y Administrativa de Los Barriles, Municipio de La Paz, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de San José del Cabo, Estado de Baja California Sur, el día 24 de septiembre de 2008, con el folio mercantil electrónico 10826\*4 y encontrarse inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave ARE080625TH6, documento que se agrega como Anexo Uno.
- II. **Representante Legal.-** El Biol. Fernando Berdegue Sacristán, es representante legal de "La Concesionaria" quien cuenta con poder legal para actos de administración, sustentando la capacidad y facultades necesarias para aceptar y suscribir en nombre de su representada el presente Título de Concesión; cuyo poder se encuentra consignado en el Acta número 4,468 de fecha 13 de mayo de 2009, otorgada ante la fe de la Lic. Judith Díaz Spíndola, Notaria Suplente de la Notaría Pública número 14 en el Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal con sede en la Ciudad de Cabo San Lucas, Estado de Baja California Sur, documento que se agrega como Anexo Dos.
- III. **Domicilio.-** "La Concesionaria" señala como sus domicilios, los ubicados en Circuito El Campeador No. PB., Fraccionamiento El Cid, Mazatlán, en el Estado de Sinaloa; y Ocaso No. 101-303-A, Colonia Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530, México, Distrito Federal; y en el área concesionada.
- IV. **Terrenos colindantes.-** "La Concesionaria" se encuentra en el supuesto jurídico del último párrafo del artículo 24 de la Ley de Puertos, toda vez que acreditó la propiedad de los terrenos que colindan con la Zona Federal Marítimo Terrestre con una superficie aproximada de 99-58-77.937 hectáreas, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: Del vertiente 13 al vértice 23, 1438.35 metros con propiedad de Marina e Inmobiliaria El Anhelo S.A. y propiedad de Cirilo Gómez M. AL SUR: Del vertiente 28 al 48, 1550.497 metros con predio Los Mártires. AL ESTE: Del vertiente 23 al 28, 351.934 metros con propiedad de Cirilo Gómez M. AL OESTE: Del vertiente 48 al 13, 1019.167 metros con propiedad de E.G. Salas y Compañía, S.A. de C.V., dicho inmueble cuenta con clave catastral 4-03-073-0006 en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; como obra en la Copia Certificada del Acta número 3,994 de fecha 30 de diciembre de 2008, ante la fe de la Notaría Pública Suplente de la Notaría Pública número 14 en el Estado y del Patrimonio Inmueble Federal con sede en Cabo San Lucas, Estado de Baja California Sur, la Lic. Judith Díaz Spíndola, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de San José del Cabo, Estado de Baja California Sur, el día 25 de junio de 2009, bajo el número 30, del Volumen CDXVI de Escrituras Públicas, de la Sección I, documento que se agrega como Anexo Tres.

- V. Solicitud de Concesión de Zona Federal Marítimo Terrestre.-** Mediante Constancia de Recepción de fecha 23 de febrero de 2011, el representante legal de "La Concesionaria", solicitó ante la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, dependiente de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, un Título de Concesión para el uso, aprovechamiento o explotación de una superficie de playa y/o Zona Federal Marítimo Terrestre y/o terrenos ganados al mar, que pretende su conservación natural, con fines de protección y ornato, documento que se agrega como Anexo Cuatro.
- VI. Solicitud de Autorización de impacto ambiental.-** Mediante Escrito y Constancia de Recepción de fecha 20 y 21 de diciembre de 2010, respectivamente, "La Concesionaria", solicitó ante la Delegación de Baja California Sur de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental dependiente de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, autorización en materia de impacto ambiental, para la construcción de un Desarrollo de campo de Golf, lotes residenciales y construcción de una Marina y escolleras, sobre una distribución de 3 Predios identificados como Fracción A cuya superficie total es de 716,373.088 m<sup>2</sup>, Fracción B cuya superficie total es de 995,877.937 m<sup>2</sup> y predio El Anhelito (La Huerta) cuya superficie total es de 145,485 m<sup>2</sup>, ubicados en la Jurisdicción del Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, documento que se agrega como Anexo Cinco.
- VII. Solicitudes de Concesión y escritos complementarios.-** Mediante solicitud de 9 de marzo de 2011 y escritos de fechas 29 de agosto, 27 de septiembre, 30 de noviembre y 13 de diciembre de 2011, 6 de marzo, 2 y 16 de mayo y 9 de julio de 2012 "La Concesionaria", solicitó ante la Dirección General de Puertos de "La Secretaría", una Concesión para construir una Marina Turística Artificial de uso Particular, con pretendida ubicación en Buenavista, jurisdicción de Los Cabos, en el Estado de Baja California Sur, con una inversión aproximada de \$703'400,000.00 M.N. (setecientos tres millones cuatrocientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional), documentos que se agregan como Anexo Seis.
- VIII. Aprovechamientos.-** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio de fecha 15 de noviembre de 2012, emitido por el Jefe de la Unidad de Política de Ingresos y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de febrero de 2013, dio a conocer al Director General de Programación, Organización y Presupuesto de "La Secretaría", que autoriza cobrar para el ejercicio fiscal 2012 a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, bajo el esquema de aprovechamientos los conceptos y montos que enterarán las distintas Administraciones Portuarias Integrales, así como los concesionarios de bienes y servicios portuarios distintos de las concesiones para las Administraciones Portuarias Integrales (API's), en términos de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de Puertos, mismo que se agrega como Anexo Siete.
- IX. Recursos financieros, materiales y humanos.-** "La Concesionaria" acreditó ante "La Secretaría" que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos, para realizar la construcción de la Marina Turística Artificial de uso Particular, materia de esta Concesión, conforme a los documentos que se agregan como Anexo Ocho.
- X. Expediente administrativo.-** En el expediente administrativo de la Dirección de Concesiones, Permisos y Autorizaciones de la Dirección General de Puertos de "La Secretaría", obran las constancias relativas a los instrumentos que se precisan en este capítulo de Antecedentes, por lo que se refiere al procedimiento de otorgamiento de esta Concesión para la construcción y operación de la Marina Turística Artificial de uso Particular materia del presente título.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 80., 27 párrafos quinto y sexto y 28 párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 18, 26 renglón once y 36 fracciones XII, XVI, XIX, XX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 30. fracciones I, II, III, XI, XII y XIII, 40, 52 fracción I y 89 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 20. fracciones II y IX, 30. fracciones I, II y VI, 40., 60. fracciones I, II, IV y XXI, 70. fracciones III a VI, 80., 90., 10, 13, 15, 16, 17 primer párrafo, 20, 28 fracción V, 42 fracciones VI y VIII, 58 fracción I, 72 a 77, 107 fracción II, 149 y 151 de la Ley General de Bienes Nacionales; 10., 20. fracción V, 30., 40., 60., 10 fracción II, 11, 14 fracción I, 16 fracciones IV, VII, XIII y XIV, 20 fracción II, inciso a), 21, 22, 23, 24 último párrafo, 26, 29, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 59, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley de Puertos; 10., 80., 10, 11, 12, 13, 15, 17, 20 y 45 al 54 del Reglamento de la Ley de Puertos y 40. primer párrafo y 50. fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, "La Secretaría" otorga a "La Concesionaria" el presente Título de:

### CONCESIÓN

Para usar y aprovechar bienes de dominio público de la Federación, consistentes en zona federal marítima afectando un total de 213,067.16 m<sup>2</sup>, para la construcción y operación de una Marina Turística Artificial de uso Particular, que formará parte del proyecto denominado "El Anhelito Resorts & Marina", cuyo vaso de la Marina Turística Artificial de uso Particular ocupará un total de 171,256.33 m<sup>2</sup>, y que estará constituida por 156,917.03 m<sup>2</sup> de áreas de agua, de las cuales 110,488.10 m<sup>2</sup> serán de zona marítima operacional no exclusiva y 46,428.93 m<sup>2</sup> de zona federal marítima operacional exclusiva, así como por 14,339.30 m<sup>2</sup> para la construcción de 34 muelles flotantes, con una capacidad de atraque para 356 embarcaciones tipo yate y megayate, que ocuparán 12,924.11 m<sup>2</sup>, travelift de 700.00 m<sup>2</sup>, rampa de botado de 424.00 m<sup>2</sup> y muelle de combustibles de 291.19 m<sup>2</sup>; y cuyas obras exteriores ocuparán un total de 41,810.83 m<sup>2</sup>, de las cuales 29,329.66 m<sup>2</sup> se destinarán para la construcción de un canal de acceso, 8,673.23 m<sup>2</sup> para rompeolas oeste y 3,807.94 m<sup>2</sup> para rompeolas este, con pretendida ubicación en Buenavista, jurisdicción de los Cabos, Baja California Sur. Se acompaña como Anexo Nueve el plano DGP.-T-01 de fecha 6 de enero de 2012, EXP.- S.J.CA.-11.03.11, en el que se detallan las medidas, colindancias y localización de la Marina Turística Artificial de uso Particular cuya construcción y operación le ha sido concesionada.

El presente Título de Concesión queda sujeto a las siguientes:

### CONDICIONES

#### **PRIMERA.-** Concesión de la Zona Federal Marítimo Terrestre.

"La Concesionaria" deberá acreditar ante "La Secretaría", dentro del plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la expedición del presente Título, que cuenta con la Concesión de Zona Federal Marítimo Terrestre o, en su defecto, con la confirmación del criterio aludido en el Antecedente V, que emita la autoridad competente, requisito sin el cual, dejará de surtir sus efectos el presente instrumento.

#### **SEGUNDA.-** Obras e inversión.

"La Concesionaria" se obliga a efectuar las obras sobre bienes de dominio público de la Federación, consistentes en la construcción de la Marina Turística Artificial de uso Particular, materia de la presente Concesión, en las etapas y plazos que señale la correspondiente autorización de inicio de construcción que emita "La Secretaría", para lo cual se realizará una inversión aproximada de \$703'400,000.00 M.N. (setecientos tres millones cuatrocientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

Asimismo, "La Concesionaria" se obliga a informar por escrito a "La Secretaría", de la fecha de conclusión de las obras antes referidas.

#### **TERCERA.-** Aprobación del proyecto ejecutivo.

"La Concesionaria" se obliga a presentar los documentos técnicos que integran el proyecto ejecutivo, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la fecha de otorgamiento del presente título.

"La Secretaría" revisará dichos instrumentos, junto con la documentación complementaria que al efecto se le requiera a "La Concesionaria", haciendo de su inmediato conocimiento las observaciones a que hubiere lugar, para que ésta subsane las deficiencias, haga las correcciones y cumpla los requerimientos correspondientes, en un plazo de 15 (quince) días naturales posteriores a la notificación respectiva, a fin de obtener la aprobación definitiva de dicho proyecto.

#### **CUARTA.-** Ejecución de las obras.

Una vez que "La Concesionaria" obtenga la Concesión de la Zona Federal Marítimo Terrestre y la Autorización en materia de Impacto Ambiental que emitan las autoridades competentes a que se alude en los Antecedentes V y VI, lo que deberá acreditar fehacientemente a "La Secretaría" y una vez que obtenga la aprobación del proyecto ejecutivo conforme lo establece la Condición Tercera del presente instrumento, "La Concesionaria" deberá solicitar a "La Secretaría" la autorización para la construcción de las obras materia de la presente Concesión, mismas que se efectuarán conforme al programa y calendario de construcción que autorice "La Secretaría".

"La Secretaría" tendrá en todo tiempo la facultad de verificar por sí o por terceros, el avance de la construcción, así como la calidad de los materiales empleados en la correcta ejecución de las obras y podrá ordenar que se corrijan los defectos encontrados.

La construcción o establecimiento de obras e instalaciones, así como la ejecución de obras distintas a las indicadas, sólo podrán hacerse si “La Concesionaria” obtiene previamente los permisos, licencias o autorizaciones que se requieran por parte de “La Secretaría” y demás autoridades que correspondan, conforme a la legislación vigente, siempre que no implique alguna modificación a la presente Concesión.

En el evento de que “La Concesionaria” construya obras o inicie su operación sin la autorización correspondiente, será sancionada por “La Secretaría” conforme a la Ley aplicable, sin perjuicio de lo que proceda conforme a derecho.

**QUINTA.-** Autorización de funcionamiento de las obras.

“La Secretaría” efectuará la verificación final de las obras concluidas, a partir del aviso por escrito que presente “La Concesionaria”, en cumplimiento esto último a la obligación señalada en el párrafo segundo de la Condición Segunda de este mismo instrumento, asentándose el resultado de dicha verificación, en el acta circunstanciada correspondiente.

Si no hubiere defectos que corregir o una vez subsanados los que se observaren, se harán constar en el acta respectiva; y en su caso “La Secretaría” autorizará total o parcialmente el funcionamiento y/o entrada en operación de las obras, en un plazo que no excederá de 30 (treinta) días naturales, contados a partir de que “La Concesionaria” le notifique por escrito su conclusión y se lleve a cabo su verificación.

**SEXTA.-** Señalamiento marítimo.

“La Concesionaria” se obliga a instalar el señalamiento marítimo que determine “La Secretaría” por sí o por conducto de la Capitanía de Puerto correspondiente, para lo cual, deberá acreditar de inmediato su comparecencia por escrito ante dichas autoridades y la resolución que recaiga sobre el particular.

**SÉPTIMA.-** Conservación y mantenimiento.

“La Concesionaria” será responsable de la conservación y mantenimiento de los bienes de dominio público de la Federación concesionados, de las obras ejecutadas o que ejecutare, durante la vigencia de la presente Concesión, debiendo presentar ante “La Secretaría” un reporte y fotografías de los trabajos correspondientes, en el mes de enero de cada año, cuyas características no podrá modificar o alterar, como tampoco podrá construir obras nuevas o adicionales sin la autorización previa y por escrito de “La Secretaría”.

Asimismo, “La Concesionaria” será directamente responsable por cualquiera de los daños que con motivo de la construcción y operación de la Marina Turística Artificial de uso Particular, le ocasione al ambiente marino, encontrándose por tanto obligada a restaurar todos los daños ocasionados al equilibrio ecológico, en sujeción a lo dispuesto por los artículos 15 fracción IV y 203 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus Reglamentos que resulten aplicables.

**OCTAVA.-** Medidas de seguridad.

“La Concesionaria” deberá adoptar las medidas conducentes para garantizar la seguridad de las instalaciones portuarias, de las embarcaciones y, en general, de las personas y los bienes, para lo cual se encargará de:

- I. Cuidar que la operación de las obras e instalaciones construidas en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, se efectúe de manera que no se obstruyan las áreas navegables, ni se afecte el adecuado funcionamiento de las instalaciones portuarias;
- II. Instalar por su cuenta, dar mantenimiento y operar las ayudas a la navegación y las señales marítimas que “La Secretaría” estime necesarias para la seguridad en la operación portuaria y en la navegación;
- III. Establecer un sistema de vigilancia para evitar la presencia innecesaria de personas ajenas a la operación de las instalaciones;
- IV. Establecer mecanismos que garanticen a las personas con discapacidad que las instalaciones concesionadas cuentan con la accesibilidad necesaria para su eficaz desplazamiento por ellas así como para hacer uso de los servicios que en éstas se presten, incluyendo las especificaciones técnicas y antropométricas, apoyos técnicos o humanos y personal capacitado de acuerdo a lo dispuesto por la fracción II del artículo 19 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

- V. No almacenar en los bienes de dominio público de la Federación concesionados sustancias inflamables, explosivas o peligrosas, ni permitir el acceso de embarcaciones que las transporten, fuera del objeto y servicios de la Marina Turística Artificial de uso Particular; sin la autorización previa y por escrito de "La Secretaría";
- VI. Llevar a cabo la recepción y demás maniobras particulares que se requieran para operar la Marina Turística Artificial de uso Particular y demás bienes de dominio público de la Federación concesionados; con estricto apego a la normatividad aplicable y a las determinaciones de las autoridades competentes;
- VII. Establecer condiciones de amarre o fondeo que garanticen la seguridad de las embarcaciones;
- VIII. Instalar en lugares de fácil acceso equipos y sistemas contra incendios, verificar su buen funcionamiento y disponibilidad para su uso inmediato, así como capacitar a las personas que deban operarlos;
- IX. Contar con un programa para casos de siniestros o emergencias en los bienes de dominio público de la Federación concesionados;
- X. Abstenerse de realizar cualquier acto que tenga por objeto impedir el libre acceso a la zona federal marítima;
- XI. Abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de construcción o dragado, que no haya sido autorizada previamente por escrito por "La Secretaría", o en su caso cuando "La Concesionaria" no tenga, le sea revocado o suspendido: I.- El correspondiente dictamen favorable de impacto ambiental, emitido por parte de las autoridades federales, estatales y/o municipales en el ámbito de sus respectivas competencias; o bien II.- El proyecto ejecutivo y/o las demás autorizaciones requeridas cuya expedición corresponda a "La Secretaría" o a otras autoridades competentes. Los documentos respectivos formarán parte integrante del presente título;
- XII. Garantizar el libre tránsito por las zonas federales de tierra o de agua, para cuyo efecto, establecerá los accesos específicos, en el entendido de que "La Secretaría" podrá determinar los que considere necesarios;
- XIII. Garantizar el derecho del paso inocente en el mar territorial y/o zona económica exclusiva mexicana, para cuyo efecto, establecerá los accesos específicos, en el entendido de que "La Secretaría" podrá determinar los que considere necesarios;
- XIV. Conservar en óptimas condiciones de limpieza e higiene los bienes de dominio público de la Federación concesionados y, observar el Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación de los Buques 1973 y su Protocolo 1978 (MARPOL 73-78), así como las enmiendas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de marzo de 2007;
- XV. Gestionar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones que correspondan para la descarga de aguas residuales, así como para ejecutar las obras e instalaciones que para este fin se requieran, a efecto de que se descarguen en la red de drenaje municipal u otro medio idóneo para impedir la contaminación de las zonas federales de agua;
- XVI. No permitir o tolerar en los bienes de dominio público de la Federación concesionados el establecimiento de centros de vicio ni la práctica de actos que vayan en contra de la Ley, la moral o las buenas costumbres;
- XVII. Informar a "La Secretaría" de las modificaciones que por causas naturales o artificiales sufra la zona concesionada, inmediatamente que tenga conocimiento de ellas;
- XVIII. Observar las normas que en materia de impacto ambiental, señale la autoridad competente para la construcción y operación de las obras concesionadas;
- XIX. Cuidar que las obras de la Marina Turística Artificial de uso Particular materia de la presente Concesión y las instalaciones que deriven de ellas, se mantengan en condiciones óptimas de seguridad para las personas que hagan uso de las mismas, y
- XX. Cumplir con las demás obligaciones que en materia de seguridad de las instalaciones, establezcan los Tratados y Convenios Internacionales, las disposiciones legales, administrativas, el presente Título de Concesión, "La Secretaría" y las demás autoridades competentes.

**NOVENA.- Responsabilidad frente a terceros.**

“La Concesionaria” responderá por su única y exclusiva cuenta por el incumplimiento de sus obligaciones frente al Gobierno Federal, los trabajadores, usuarios y cualesquiera otros terceros, así como de los daños o perjuicios que se les ocasione ya sea con motivo de la construcción y operación de las obras e instalaciones localizadas en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, de su remodelación o mantenimiento.

**DÉCIMA.- Seguros.**

“La Concesionaria” deberá contratar y mantener en vigor, durante la vigencia de la presente Concesión, los seguros que cubran la responsabilidad civil por los daños que pudieran ser ocasionados debido a las obras de construcción y operación de las instalaciones en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, seguros contra robos y daños a las embarcaciones, a los bienes de terceros y accidentes de personas, también por daños a las construcciones e instalaciones materia de este título y en general a los bienes propiedad de la Nación.

“La Concesionaria” deberá acreditar fehacientemente ante “La Secretaría”, el cumplimiento de las obligaciones antes precisadas, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de otorgamiento del presente título, para lo cual, exhibirá ante esta Dependencia copia de las pólizas que expida una institución de seguros autorizada conforme a las leyes mexicanas, en las que aparezcan como beneficiarios, el Gobierno Federal en primer lugar y “La Concesionaria” en segundo término, que cubran los daños a terceros, así como las renovaciones de dichas pólizas, una vez que estén a su disposición.

**DÉCIMO PRIMERA.- Garantía de cumplimiento.**

“La Concesionaria” se obliga a presentar dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Título de Concesión, el documento original que acredite fehacientemente el otorgamiento de una garantía por la cantidad de \$49'238,000.00 (cuarenta y nueve millones doscientos treinta y ocho mil pesos 00/100 Moneda Nacional), correspondiente al 7% del valor de la inversión de la obra marítimo portuaria, conforme al artículo 26 fracción IX inciso a), de la Ley de Puertos, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de “La Secretaría”, mediante la cual se garantice expresamente el cumplimiento de todas las obligaciones que se especifican en las presentes condiciones y, en su oportunidad, la reversión de los bienes concesionados.

Dicha garantía deberá mantenerse vigente durante la ejecución de las obras. Al terminar la ejecución de las obras la garantía a que se refiere esta Condición se sustituirá por otra, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, cuyo monto será equivalente a seis meses de la contraprestación fiscal que deba pagarse al Gobierno Federal conforme al artículo 26 fracción IX inciso b) de la Ley de Puertos, por el uso, aprovechamiento o explotación de los bienes del dominio público concesionados.

El monto de la garantía deberá actualizarse anualmente conforme al artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, aplicable a créditos fiscales.

**DÉCIMO SEGUNDA.- Funciones de autoridad.**

“La Concesionaria” se obliga a dar a las autoridades portuarias, marítimas, aduanales, sanitarias, migratorias y en general, a las que deban actuar para el control y vigilancia de la operación de la Marina Turística Artificial de uso Particular cuyas obras y operación le son concesionadas, el acceso a sus instalaciones y en general las máximas facilidades que requieran para el ejercicio de sus funciones, por sí o por terceros que al efecto se autorice. Asimismo, dará aviso inmediato a la autoridad competente, sobre cualquier anomalía o violación a las disposiciones legales o administrativas aplicables.

**DÉCIMO TERCERA.- Aprovechamientos.**

“La Concesionaria” pagará al Gobierno Federal, a partir de la entrada en vigor del presente título, el aprovechamiento a que se refiere el artículo 37 de la Ley de Puertos, por concepto de contraprestación única por el uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público de la Federación y obras concesionadas en los términos del oficio que se precisa en el Antecedente VIII de acuerdo con lo siguiente:

- I. El monto a pagar por metro cuadrado de las áreas de agua ocupada concesionadas, se determinará con los valores y las zonas a que se refieren los numerales 8 y 16 del Anexo del oficio a que se alude en el Antecedente VIII o en el documento que emita con posterioridad la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- II. Será independiente del pago que "La Concesionaria" debe efectuar al Gobierno Federal, con motivo de la diversa Concesión que le haya otorgado la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales o la Dependencia que la sustituya, respecto de la Zona Federal Marítimo Terrestre o, en su caso, de los terrenos ganados al mar;
- III. Se causará durante el presente ejercicio y en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no emita un nuevo documento que deba regir en esta materia y en los siguientes ejercicios, de acuerdo con los lineamientos que establezca dicha Dependencia;
- IV. Se calculará por ejercicio fiscal;
- V. Se causará mensualmente y será cubierto mediante pagos que se efectuarán a más tardar el día 17 (diecisiete) del mes inmediato posterior a aquél mes en el que se origine, por una cantidad equivalente a un doceavo del monto total anual de la contraprestación correspondiente;
- VI. La contraprestación del ejercicio, deducidos los pagos provisionales, se pagará mediante declaración, que se presentará dentro de los tres meses siguientes al cierre;
- VII. "La Concesionaria" podrá optar por realizar el pago del aprovechamiento respecto de todo el ejercicio en la primera declaración mensual y posteriormente, presentar la declaración anual, o en su caso, efectuar el pago conforme a lo señalado en la fracción V precedente;
- VIII. En el caso de incumplimiento o de cumplimiento extemporáneo en el pago del aprovechamiento, "La Concesionaria" está obligada a cubrir la actualización y los recargos correspondientes, por los montos adeudados. La actualización de las contribuciones se determinará conforme lo señala el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, y por lo que se refiere a la causación de los recargos por mora para los contribuyentes, éstos, se calcularán según lo establecido en el artículo 21 del mismo ordenamiento legal.
- IX. Se actualizará en la cantidad que resulte de multiplicar la contraprestación por los factores que, en su caso, establezca el Congreso de la Unión, mismos que se obtendrán de conformidad con el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación;
- X. Los pagos serán enterados a través de las oficinas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cualquier sucursal bancaria con cheque certificado a favor de la Tesorería de la Federación, utilizando el esquema de pago electrónico "e5cinco", hasta en tanto la citada Dependencia modifique el formato y la clave respectiva.
- XI. "La Concesionaria" remitirá copia del comprobante de pago a la Dirección General de Puertos de "La Secretaría" y a la Capitanía de Puerto de San José del Cabo, Baja California Sur, de manera inmediata una vez que se efectúe;
- XII. El aprovechamiento podrá ser objeto de modificaciones, cuando así lo disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las modificaciones surtirán sus efectos, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XIII. El aprovechamiento está en función del valor del área de agua ocupada o de su uso exclusivo, independientemente de que la Concesión esté o no en operación, en cumplimiento a lo dispuesto por el inciso 15 del anexo que se incluye en el oficio referido en el Antecedente VIII del presente instrumento.
- XIV. En el caso de que varíe la naturaleza fiscal del aprovechamiento a que se refiere esta condición, "La Concesionaria" deberá pagar a la Federación la tasa o cuota que esté vigente conforme a la legislación aplicable en el ejercicio de que se trate.

**DÉCIMO CUARTA.- Obligaciones fiscales.**

Independientemente de la contraprestación establecida en la condición anterior, "La Concesionaria" pagará a la Tesorería de la Federación, los derechos por los servicios que le presta el Estado en sus funciones de derecho público, relativos al otorgamiento, registro, señalamiento marítimo y cualesquiera otras obligaciones de carácter fiscal que establezcan las leyes aplicables. Asimismo conforme a lo previsto en el artículo 167 fracción 1 de la Ley Federal de Derechos, reformado por Decreto Congressional y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de abril de 2012 y conforme a su artículo tercero de disposiciones transitorias; "La Concesionaria" ha cubierto el 16 de febrero de 2011, el pago de los derechos por el otorgamiento del presente Título de Concesión, como lo acreditó mediante el original de la forma SAT No. 5 presentada ante la Dirección General de Puertos en fecha 9 de marzo de 2011; y por lo que se refiere a las demás obligaciones fiscales, estas últimas las acreditará "La Concesionaria" ante "La Secretaría", dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se efectúen los respectivos pagos.

Asimismo "La Concesionaria" se obliga a pagar los derechos por la autorización y la determinación del señalamiento marítimo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169- A de la Ley Federal de Derechos o la disposición que rijan en su momento.

**DÉCIMO QUINTA.- Delegado Honorario.**

"La Secretaría" podrá designar a un Delegado Honorario de la capitanía que corresponda a propuesta de "La Concesionaria", el cual actuará en los términos de los artículos 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Puertos. Una vez que sea designado el Delegado Honorario, "La Concesionaria" indicará el área reservada para que él mismo desarrolle sus funciones.

**DÉCIMO SEXTA.- Operación de la Marina Turística Artificial de uso Particular concesionada.**

"La Concesionaria" podrá operar la Marina Turística Artificial de uso Particular, directamente o por conducto de terceros, que lo hagan por cuenta y orden de aquélla, sin que se requiera de permiso específico, pero en todo caso, "La Concesionaria" será responsable solidaria ante las autoridades y los demás operadores.

"La Concesionaria" y el operador de la Marina Turística Artificial de uso Particular, deberán asumir y cumplir los compromisos de mantenimiento y aprovechamiento, los programas de construcción, expansión y modernización de la infraestructura si los hubiere, mismos que propondrán previamente a "La Secretaría" para su autorización.

**DÉCIMO SÉPTIMA.- Contratos con terceros.**

"La Concesionaria" podrá celebrar contratos con terceros, en los términos previstos por la ley de la materia y su Reglamento, los cuales no podrán exceder de la vigencia del presente instrumento, y en los que se estipule una contraprestación por el uso de la infraestructura construida en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, mismos que se presentarán a "La Secretaría" para su conocimiento, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a su formalización.

Por otra parte, los cobros aludidos por el uso de la infraestructura y los servicios necesarios, se fijarán en dichos contratos que celebre "La Concesionaria" con terceros, siempre y cuando lo anterior no contravenga lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley de Puertos.

Por lo que se refiere a los contratos de arrendamiento que pretenda celebrar "La Concesionaria" con terceros, respecto de los bienes de dominio público de la Federación, obras e instalaciones construidas que fueren objeto del Título de Concesión, esta última deberá obtener previamente a la suscripción del mismo, la aprobación por escrito de "La Secretaría", así como también su posterior inscripción en el Registro respectivo, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 42 fracción XXI, 76 fracción IV y 77 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales.

**DÉCIMO OCTAVA.- Verificación.**

"La Secretaría" podrá, en todo tiempo, verificar el estado físico y el funcionamiento de los bienes de dominio público de la Federación y obras concesionados, así como el de las instalaciones construidas, objeto del presente Título de Concesión y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en este instrumento, hacer la evaluación correspondiente y, en su caso, ordenar las medidas que estime necesarias.

Para tales efectos, "La Concesionaria" deberá dar las máximas facilidades a los representantes de "La Secretaría", quienes intervendrán en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables. Lo mismo se observará cuando se trate de la intervención de las unidades de verificación e inspección a que se refiere el artículo 64 de la Ley de Puertos, 126 y demás aplicables de su Reglamento, en cuyo caso, los gastos de verificación serán cubiertos por "La Concesionaria".



**DÉCIMO NOVENA.-** Cumplimiento de las obligaciones.

En el supuesto de que “La Concesionaria” se abstenga de cumplir o de acreditar que está al corriente en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contenidas en el presente título, particularmente las de carácter fiscal, así como las que se deriven de las disposiciones legales o administrativas aplicables, queda expresamente establecido que cualquier solicitud presentada por ésta será denegada por lo anteriormente expuesto hasta en tanto no se actualice en el cumplimiento de sus obligaciones.

**VIGÉSIMA.-** Información estadística y contable.

“La Concesionaria” se obliga a mantener registros estadísticos sobre las operaciones y movimientos portuarios en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, incluidos los relativos al volumen y frecuencia de las operaciones y a darlos a conocer a “La Secretaría” en los términos y formatos determinados por ésta.

Asimismo, “La Secretaría” podrá solicitar a “La Concesionaria” en todo tiempo, la información contable que al efecto requiera.

**VIGÉSIMO PRIMERA.-** Procedimiento administrativo de ejecución.

“La Concesionaria” se someterá al procedimiento administrativo de ejecución, establecido en el Código Fiscal de la Federación, para el caso de incumplimiento a cualquiera de sus obligaciones de carácter fiscal, derivadas de la presente Concesión, sin perjuicio de que “La Secretaría” ejerza los demás actos de autoridad que tenga atribuidos o haga valer las pretensiones de que sea titular.

En caso de adeudos fiscales o multas administrativas a cargo de “La Concesionaria” que resulten derivados del incumplimiento de las condiciones impuestas en el presente título, “La Secretaría” enviará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información y documentación respectiva, para su cobro coactivo y ejecución, en los términos que dispone el Código Fiscal de la Federación, en cumplimiento a lo previsto en la fracción XI del artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**VIGÉSIMO SEGUNDA.-** Derechos reales.

Esta Concesión no crea a favor de “La Concesionaria” derechos reales, ni le confiere tampoco acción reivindicatoria o de posesión provisional o definitiva sobre los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación que le han sido concesionados, sino que únicamente le otorga el derecho a realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones consignados en el objeto del título, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes respectivas.

**VIGÉSIMO TERCERA.-** Regulación de participación de extranjeros.

“La Concesionaria” conoce y acepta que todo extranjero que en cualquier tiempo ulterior al otorgamiento de la presente Concesión adquiera un interés o participación en los bienes de dominio público de la Federación objeto de la misma, o bien una participación en los derechos que deriven de ella, se considerará por ese simple hecho como mexicano respecto de los mismos, y se entenderá que conviene en no invocar la protección de su gobierno, bajo la pena, en caso de faltar a su convenio, de perder dicho interés o participación en beneficio de la Nación Mexicana, en términos de lo dispuesto por la fracción I del párrafo noveno del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIGÉSIMO CUARTA.-** Autorización para la transmisión de la Concesión o de sus derechos.

“La Concesionaria” en ningún caso podrá transferir la presente Concesión o los derechos que deriven de la misma a un tercero, sea cual fuere el instrumento jurídico utilizado para ello, inclusive tratándose de una transmisión de las acciones que integren el capital social de “La Concesionaria” sin la autorización previa y por escrito de “La Secretaría”; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 86 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; lo anterior, sin perjuicio de la obligación de “La Concesionaria” de cumplir con las disposiciones que en materia de concentraciones sean aplicables en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

**VIGÉSIMO QUINTA.-** Substitución del presente instrumento por un Contrato de Cesión Parcial de Derechos.

En caso de que "La Secretaría" otorgue a una sociedad mercantil mexicana, una concesión para la Administración Portuaria Integral, que comprenda los bienes materia de este título, "La Concesionaria" deberá celebrar con aquélla un Contrato de Cesión Parcial de Derechos, mismo que substituirá a la presente Concesión y que deberá otorgarse dentro de un plazo de 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la fecha en que inicie operaciones la citada sociedad.

En el contrato a que se refiere el párrafo anterior, se respetarán los derechos de realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones consignados en el objeto de la Concesión, así como los plazos, condiciones y contraprestación establecidos en el mismo, de acuerdo con lo previsto por el artículo 51 de la Ley de Puertos.

**VIGÉSIMO SEXTA.-** Periodo de vigencia.

La presente Concesión estará vigente por un plazo de 22 (veintidós) años contados a partir de la fecha de firma de este título, el cual podrá prorrogarse en términos de lo establecido por el artículo 23 de la Ley de Puertos.

Cabe agregar, que el presente instrumento sólo podrá prorrogarse con posterioridad hasta por un periodo igual a la vigencia originalmente otorgada y, sin exceder del plazo máximo autorizado por el citado artículo 23 de la ley de la materia, y en estricto apego a las condiciones señaladas en el presente instrumento y a las demás disposiciones normativas aplicables de la Ley de Puertos y su Reglamento; no procediendo en ningún caso el trámite correspondiente de la solicitud de prórroga de "La Concesionaria", si no acredita previamente estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones, particularmente las de carácter fiscal a su cargo, en los términos indicados en la Condición Décimo Novena relativa al "Cumplimiento de las Obligaciones".

Asimismo la Concesión no se entenderá prorrogada al término de su vigencia por el simple hecho de que "La Concesionaria" continúe ocupando los bienes de dominio público de la Federación y siga cubriendo el pago de las obligaciones fiscales correspondientes.

**VIGÉSIMO SÉPTIMA.-** Terminación.

La presente Concesión terminará en cualquiera de los supuestos previstos por los artículos 32 de la Ley de Puertos y 74 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como por causas de interés público e interés social que a juicio de "La Secretaría" hagan imposible o inconveniente su continuación por contravenir las políticas y programas para el desarrollo portuario nacional o bien por resolución judicial o administrativa.

Asimismo en caso de resultar necesario el rescate de la Concesión que nos ocupa por causa de utilidad pública, el procedimiento correspondiente para la recuperación de las áreas y bienes concesionados, deberá ser implementado por el Ejecutivo Federal, mediante la indemnización que corresponda, debiendo ser publicada la declaratoria respectiva en el Diario Oficial de la Federación y determinándose la indemnización conducente en los términos de lo dispuesto por los artículos 32 fracción IV de la Ley de Puertos, 20 de su Reglamento y 19 de la Ley General de Bienes Nacionales.

**VIGÉSIMO OCTAVA.-** Causas de revocación.

La presente Concesión podrá ser revocada mediante declaración administrativa que emita "La Secretaría" en los términos establecidos por los artículos 34 de la Ley de Puertos y 18 de la Ley General de Bienes Nacionales, en cuanto se actualicen cualquiera de las causales contenidas en el artículo 33 de la citada Ley de Puertos, o por cualquiera de las causas que a continuación se indican:

- I. No cumplir con el objeto, obligaciones o condiciones establecidas en el presente título;
- II. No ejercer los derechos conferidos en esta Concesión, durante un lapso mayor de 6 (seis) meses;
- III. Interrumpir la construcción de las obras concesionadas y su posterior operación ya sea total o parcialmente, sin causa justificada;
- IV. No cubrir las indemnizaciones por daños que se originen con motivo de su operación;
- V. Ejecutar actos que impidan o tiendan a impedir la actuación de otros operadores, prestadores de servicios o permisionarios que tengan derecho a ello;
- VI. Ceder o transferir la Concesión o los derechos conferidos en la misma, sin autorización previa y por escrito de "La Secretaría";

- VII. Ceder, hipotecar, gravar o transferir la Concesión, los derechos conferidos en la misma o los bienes de dominio público de la Federación concesionados, a algún gobierno o estado extranjero o admitir a éstos como socios;
- VIII. No conservar y mantener debidamente los bienes de dominio público de la Federación concesionados y las obras materia del presente Título de Concesión o no presentar el reporte anual de conservación y mantenimiento en el término previsto en el presente instrumento;
- IX. Modificar o alterar sustancialmente la naturaleza o condiciones de los bienes de dominio público de la Federación u obras objeto de la Concesión, o ejecutar obras nuevas o complementarias sin autorización previa de "La Secretaría";
- X. No instalar las señales marítimas a que se refiere la Condición Sexta de este instrumento, y las que "La Secretaría" estime necesarias, así como no darles mantenimiento, en cumplimiento a lo dispuesto por la Condición Séptima de este mismo título;
- XI. No obtener la aprobación correspondiente al proyecto ejecutivo que hubiese sido presentado, o bien, no obtener y no mantener en vigor los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran para la ejecución y operación de las obras concesionadas, tal como la autorización de impacto ambiental a que se refiere el Antecedente VI del presente instrumento;
- XII. No ejecutar las obras concesionadas dentro del plazo previsto en el proyecto ejecutivo autorizado por "La Secretaría", o no presentar el proyecto ejecutivo en el término previsto en esta Concesión;
- XIII. No dar aviso a "La Secretaría" de la conclusión de las obras materia de la presente Concesión en cuanto ocurra dicho evento, o bien iniciar la operación de las mismas sin la autorización previa y por escrito de "La Secretaría";
- XIV. No cubrir puntualmente al Gobierno Federal la contraprestación o incumplir las obligaciones fiscales establecidas en este título o en la Ley;
- XV. No otorgar o no mantener en vigor y actualizada la garantía de cumplimiento de esta Concesión o bien los seguros a que se refiere este título;
- XVI. Incumplir las disposiciones legales o administrativas aplicables en materia ecológica y las determinaciones de la autoridad competente y, en su caso, las que se refieren a las áreas naturales protegidas y parques marinos nacionales;
- XVII. Dar a las obras e instalaciones construidas, así como a los bienes de dominio público de la Federación objeto de la Concesión, un uso distinto al autorizado o no usarlos de acuerdo con lo dispuesto por la Ley;
- XVIII. No obtener en un plazo de seis meses contados a partir de la emisión de este Título la Concesión de la Zona Federal Marítimo Terrestre, así como la Manifestación de Impacto Ambiental a que se refieren los Antecedentes V y VI del presente título;
- XIX. Celebrar actos o contratos con los usuarios, sin sujetarse a las leyes mexicanas y sin perjuicio de la nulidad de los mismos;
- XX. Incumplir con las Condiciones Vigésimo Tercera y Vigésimo Cuarta del presente instrumento, y
- XXI. Incumplir de manera reiterada cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas en las disposiciones legales o administrativas aplicables y las consignadas en el presente Título de Concesión.

**VIGÉSIMO NOVENA.- Reversión.**

Al concluir la vigencia o en caso de revocación del presente instrumento, los bienes de dominio público de la Federación, instalaciones y obras objeto de esta Concesión revertirán a favor de la Federación en buen estado operativo, sin costo alguno y libres de todo gravamen, responsabilidades o limitaciones en apego a lo dispuesto para el caso por los artículos 34, 35 y 36 de la Ley de Puertos, así como por el artículo 18 de la Ley General de Bienes Nacionales.

No se requerirá declaratoria previa para que opere la reversión, de manera que en los casos antes precisados, "La Concesionaria" entregará a "La Secretaría" los bienes de dominio público de la Federación, instalaciones y obras ejecutadas objeto de la Concesión, lo que se asentará en el acta administrativa que al efecto se levante dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la conclusión del periodo de vigencia de la Concesión o antes, si existe causa de terminación anticipada. En caso contrario, "La Secretaría" tomará posesión de los bienes de dominio público de la Federación, instalaciones y obras revertidas en forma directa, sin perjuicio de las responsabilidades penales, fiscales o de otra índole en que pudiera incurrir "La Concesionaria" conforme a los artículos 28 fracciones II y VI y 149 de la Ley General de Bienes Nacionales.

**TRIGÉSIMA.-** Transferencia de dominio.

Las construcciones e instalaciones portuarias que previa autorización de esta Dependencia, llegara a ejecutar "La Concesionaria" en virtud del otorgamiento de la presente Concesión, se considerarán de su propiedad durante la vigencia de la misma, pero al término de ésta, inclusive, por revocación, pasarán al dominio de la Nación sin costo alguno y libres de todo gravamen, como se indica en el primer párrafo de la condición anterior.

Las obras e instalaciones que se hubiesen construido en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, distintas de las consignadas en el objeto de la Concesión y respecto de las cuales no se haya emitido una autorización previa por parte de "La Secretaría", se perderán en beneficio de la Nación.

**TRIGÉSIMO PRIMERA.-** Gravámenes.

"La Concesionaria" podrá constituir gravámenes a favor de terceros siempre que no sean Estados o gobiernos extranjeros, sobre las obras e instalaciones que autorice "La Secretaría" y que se ejecuten al amparo de la presente Concesión, en los términos del artículo 31 de la Ley de Puertos y de las demás disposiciones legales aplicables.

En ningún caso podrán gravarse los bienes de dominio público de la Federación, que se confieren a "La Concesionaria" para su uso y aprovechamiento, o las obras ejecutadas que pasen al dominio de la Nación una vez revertidas éstas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 del preindicado ordenamiento legal.

**TRIGÉSIMO SEGUNDA.-** Obras no útiles.

Al término de la vigencia de esta Concesión o bien en su caso, al término de su última prórroga, "La Concesionaria" estará obligada previamente a la entrega de los bienes, a demoler y remover por su cuenta y costo, las obras e instalaciones que hubiese ejecutado sin autorización de "La Secretaría", o bien aquellas otras que habiendo sido concesionadas no sean, por sus condiciones, de utilidad a juicio de "La Secretaría", de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Puertos.

**TRIGÉSIMO TERCERA.-** Notificación.

Cualesquiera diligencia o notificación que se relacione con lo establecido en este título, se entenderán válidas y eficaces si se practican en el domicilio de "La Concesionaria" que se precisa en el capítulo de Antecedentes del presente documento, en tanto no dé conocimiento a "La Secretaría" de manera fehaciente, de que hubiese cambiado de domicilio.

"La Concesionaria" acepta que las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas se realicen mediante oficio entregado por mensajero, correo certificado con acuse de recibo, telefax, instructivo, medio de comunicación electrónica o cualquier otro medio de comprobación fehaciente, en los términos previstos por los artículos 35 fracción II y 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**TRIGÉSIMO CUARTA.-** Legislación aplicable.

La construcción y operación de la Marina Turística Artificial de uso Particular, objeto de esta Concesión, estará sujeta, enunciativa y no limitativamente, a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por los Tratados y Convenios Internacionales celebrados y que se celebren por el Presidente de la República con aprobación del Senado; por la Ley de Puertos, la Ley de Vías Generales de Comunicación, la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Ley Federal de Competencia Económica, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley de Ingresos de la Federación y los Reglamentos que deriven de ellas; por los Códigos de Comercio, Civil Federal y Federal de Procedimientos Civiles; por los Acuerdos interinstitucionales; por las demás prevenciones técnicas y administrativas aplicables en la materia que dicte "La Secretaría"; por lo dispuesto en la presente Concesión y por los anexos que la integran; así como por las Normas Oficiales Mexicanas, que por su naturaleza son aplicables a esta Concesión, por las disposiciones sobre mitigación del impacto ambiental que dicten las autoridades competentes; y por las demás disposiciones jurídicas que por su naturaleza y objeto le son aplicables. "La Concesionaria" se obliga a observarlas y cumplirlas.

“La Concesionaria” acepta que si los preceptos legales y las disposiciones administrativas a que se refiere el párrafo anterior fuesen derogados, modificados o adicionados, quedará sujeta, en todo tiempo, a la nueva legislación y a las nuevas disposiciones administrativas que en la materia se expidan, a partir de su entrada en vigor y que el contenido del presente título, se entenderá reformado en el sentido de las mismas, sin necesidad de que “La Secretaría” modifique su texto, aunque podrá hacerlo si lo estima conveniente, siempre y cuando dichas disposiciones no menoscaben sus derechos, en apego a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por ningún motivo podrá “La Concesionaria” celebrar contratos con los usuarios que no se sujeten a las leyes mexicanas o que permitan de algún modo la aplicación directa o indirecta de leyes extranjeras o el sometimiento a autoridades distintas de las mexicanas.

**TRIGÉSIMO QUINTA.-** Revisión de condiciones.

Las condiciones establecidas en el presente título, podrán revisarse y modificarse cuando I. Se actualice el supuesto previsto en el segundo párrafo de la condición anterior, II. Cuando “La Concesionaria” solicite ya sea la prórroga de la Concesión, la ampliación de su objeto, la ampliación del plazo de vigencia del presente Título de Concesión, su modificación o renovación, III. Por acuerdo entre “La Secretaría” y “La Concesionaria”.

Lo anterior, siempre que no se altere el uso o aprovechamiento que es objeto de la Concesión.

**TRIGÉSIMO SEXTA.-** Publicación.

“La Concesionaria” deberá tramitar a su costa, la publicación de la presente Concesión en el Diario Oficial de la Federación y acreditar fehacientemente el pago ante “La Secretaría”, dentro de un plazo de 90 (noventa) días naturales contados a partir de la fecha de otorgamiento del presente título.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMA.-** Jurisdicción.

Para las controversias que no corresponda resolver administrativamente a “La Secretaría” respecto de la presente Concesión, “La Concesionaria” se someterá a los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que renuncia al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

**TRIGÉSIMO OCTAVA.-** Inscripción de la Concesión en el Registro Público.

Para los efectos del artículo 2 fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales, “La Secretaría” es la Dependencia administradora del inmueble concesionado, y “La Concesionaria” se encuentra obligada a inscribir por su cuenta y a su cargo en el Registro Público de la Propiedad Federal, el presente Título de Concesión, así como gestionar ante el Registro Público de la Propiedad del Estado de Baja California Sur, su inscripción y las anotaciones marginales necesarias, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 fracción VI y 58 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, debiendo acreditar “La Concesionaria” ante “La Secretaría”, las gestiones conducentes para ello, dentro de un plazo no mayor de 90 (noventa) días naturales, mismo que se computará a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento.

Para los fines antes indicados, “La Concesionaria” emprenderá los trámites conducentes ante las instancias competentes, como lo son “La Secretaría” en la esfera de sus respectivas facultades, de acuerdo a lo señalado por el artículo 3 fracción IX de la Ley de Vías Generales de Comunicación, así como la Secretaría competente en el ámbito de las atribuciones que le corresponden, de conformidad con lo establecido por los artículos 2 fracción IX y 58 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales.

**TRIGÉSIMO NOVENA.-** Aceptación.

La firma de este Título de Concesión por parte de “La Concesionaria”, implica la aceptación incondicional del mismo en todos sus términos.

Se emite este título por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de diciembre de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- Por la Concesionaria: el Representante Legal de la empresa El Anhelito Resorts, S.A. de C.V., **Fernando Berdegue Sacristán**.- Rúbrica.

(R.- 385372)

## PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

**ACUERDO A/011/14 por el que se crea la Fiscalía Especializada en materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción y se establecen sus atribuciones.**

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

### ACUERDO A/ 011 /14

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE DELITOS RELACIONADOS CON HECHOS DE CORRUPCIÓN Y SE ESTABLECEN SUS ATRIBUCIONES.**

JESÚS MURILLO KARAM, Procurador General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo Décimo Octavo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014; 1, 2, 3, 6, 9, 14, 15 y 16 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; y 1, 5, y 11 de su Reglamento, y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Título Cuarto, denominado "De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado", establece el sistema de responsabilidades de los servidores públicos, el cual se integra por la responsabilidad política, civil, administrativa o penal, según sea el caso;

Que el artículo 108 de la Carta Magna define como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos constitucionales autónomos;

Que el Estado mexicano ha suscrito y ratificado, entre otros instrumentos internacionales, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción en la que se establece la obligación de garantizar la existencia de un órgano especializado en la lucha contra la corrupción, con la independencia necesaria para que pueda desempeñar su función con eficacia y sin presiones indebidas; la Convención Interamericana contra la Corrupción, que promueve y fortalece el desarrollo de los Estados para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones; y la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, que estima punible a cualquier persona que intencionalmente ofrezca, prometa o efectúe un pago indebido u otra ventaja, sea directamente o a través de intermediario, a un servidor público extranjero en su beneficio o en el de un tercero, a fin de que ese funcionario actúe o deje de hacer, en cumplimiento de sus deberes oficiales, con el propósito de obtener o mantener un negocio o cualquiera otra ventaja indebida, en la realización de negocios internacionales;

Que con el propósito de salvaguardar el eficaz y honesto desempeño y actuación de los servidores públicos, la legislación federal establece diversos tipos penales en los que se requiere que el sujeto activo tenga la calidad de servidor público, entre los que destacan el enriquecimiento ilícito; el cohecho a servidores públicos nacionales y extranjeros; el peculado; el tráfico de influencia; el abuso de autoridad; el ejercicio indebido del servicio público y los delitos contra la administración de justicia;

Que el Órgano Reformador de la Constitución modificó el artículo 102, apartado A de dicho ordenamiento, mediante el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, aún no en vigor en la parte conducente; para establecer que el órgano encargado de la procuración de justicia contará, entre otras unidades administrativas, con una fiscalía en materia de combate a la corrupción;

Que de conformidad con el artículo Décimo Octavo Transitorio del Decreto antes referido, en el plazo de treinta días contado a partir de la entrada en vigor del Decreto multicitado, el Procurador General de la República expedirá el acuerdo de creación de la fiscalía especializada en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción;

Que el espíritu del Decreto antes mencionado tiene como uno de sus objetivos fortalecer los mecanismos institucionales a través de los cuales se detecta, sanciona y erradica la corrupción, por lo que se estimó conveniente que el texto constitucional prevea la creación de una unidad encargada de atender los delitos relacionados con hechos de corrupción como parte del mínimo indispensable del órgano que tiene a su cargo la procuración de justicia;

Que por la importancia del combate a la corrupción, el legislador previó desde el 2009, en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y su Reglamento las facultades de la Visitaduría General, por lo que ésta es el órgano encargado de combatir y sancionar las conductas irregulares o ilícitas de cualquiera de los servidores públicos de la Institución;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, en su Meta Nacional “México en Paz”; objetivo 1.4. “Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente”; estrategia 1.4.1. “Abatir la impunidad”, prevé entre sus líneas de acción diseñar y ejecutar las adecuaciones normativas y orgánicas en el área de competencia de la Procuraduría General de la República, para investigar y perseguir el delito con mayor eficacia y en su estrategia 1.4.3. “Combatir la corrupción y transparentar la acción pública en materia de justicia para recuperar la confianza ciudadana”, prevé la creación de un organismo especializado en el combate de actos de corrupción cometidos por servidores públicos;

Que actualmente la Procuraduría General de la República cuenta con la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos y contra la Administración de la Justicia que tiene su fundamento en el artículo 3, apartado F), fracción IX y 37 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, la cual es competente para conocer e investigar los actos de corrupción y los delitos cometidos por los servidores públicos ajenos a la Institución en el desempeño de un empleo, cargo o comisión;

Que por virtud de la reforma constitucional antes mencionada se estima necesario contar con una unidad fortalecida, la cual esté adscrita a la Oficina del Procurador General de la República y que tendrá por objeto la investigación y persecución de los delitos relacionados con hechos de corrupción de competencia federal, así como cualquier otro delito cometido por un servidor público federal en el desempeño de un empleo, cargo o comisión;

Que se entiende por delitos relacionados con hechos de corrupción a los tipos penales que establece el Código Penal Federal en el Título Décimo, que lleva por rubro “Delitos cometidos por servidores públicos”, y el Título Décimo primero, que se denomina “Delitos cometidos contra la administración de justicia”, así como a todos aquellos previstos en leyes especiales;

Que la corrupción no es un fenómeno aislado, pues adopta múltiples formas de trasgresión al Estado de Derecho; constituyéndose en una acción u omisión de un servidor público que usa y abusa de su poder para favorecer a intereses particulares, a cambio de una recompensa o de su promesa, dañando así el interés público; y no puede combatirse de manera eficaz persiguiendo solamente a los individuos que han cometido faltas, sino construyendo garantías y creando estrategias que permitan disminuir esas conductas;

Que se requiere combatir a la corrupción mediante políticas adecuadas que fortalezcan las acciones en contra de este tipo de conductas cometidos por servidores públicos y particulares en afectación del interés público, ya que constituye un fenómeno que desincentiva la inversión del sector privado, afecta el presupuesto de las familias mexicanas, distorsiona la adecuada distribución del ingreso, disminuye la legitimidad de Estado y genera desigualdad y discriminación en el disfrute de los derechos humanos; por lo tanto, la corrupción es un obstáculo para el desarrollo del país;

Que la Procuraduría General de la República, tiene el compromiso de reafirmar en los ámbitos nacional e internacional, la convicción del gobierno de la República para combatir la corrupción abatiendo toda práctica de impunidad;

Que la creación de un órgano especializado en la investigación y persecución de los delitos relacionados con hechos de corrupción de competencia federal da cumplimiento a los compromisos internacionales suscritos por el Estado mexicano, y

Que en aras de fortalecer la investigación y persecución de los delitos relacionados con hechos de corrupción he tenido a bien emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se crea la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción como unidad administrativa adscrita a la Oficina del Procurador General de la República, que tiene por objeto la investigación y persecución de los delitos relacionados con hechos de corrupción de competencia federal, así como cualquier otro delito cometido por un servidor público federal en el desempeño de un empleo, cargo o comisión.

Los delitos relacionados con hechos de corrupción comprende los tipos penales que establece el Código Penal Federal en el Título Décimo, que lleva por rubro "Delitos cometidos por servidores públicos", y el Título Décimo primero, que se denomina "Delitos cometidos contra la administración de justicia", así como todos aquellos previstos en leyes especiales.

En caso de delitos de competencia federal relacionados con actos de corrupción, en los que intervengan servidores públicos involucrados con miembros de la delincuencia organizada, la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción, conocerá del delito relacionado con corrupción que se actualice, siempre que no sea el previsto en el artículo 2 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada ni aquellos delitos que son competencia de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y de la Visitaduría General.

**SEGUNDO.** Se adscribe a la estructura de la Fiscalía Especializada en materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción, la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos y contra la Administración de Justicia.

La Fiscalía Especializada en materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción contará con los recursos de la unidad administrativa que se le adscribe, aunado a los recursos humanos, materiales y financieros que resulten necesarios para su óptima operación y funcionamiento, en términos de la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestaria.

**TERCERO.** Al frente de la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción, habrá un Fiscal, el cual tendrá la calidad de agente del Ministerio Público de la Federación.

**CUARTO.** El Fiscal, respecto de los asuntos materia de su competencia, por sí o por conducto de los servidores públicos con jerarquía inmediata inferior a éste, que al efecto designe, ejercerá las facultades siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir el funcionamiento de la Fiscalía Especializada;
- II. Ejercer las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los instrumentos internacionales en la materia, las leyes, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas confieren al Ministerio Público de la Federación;
- III. Coordinar su actuar con las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Procuraduría General de la República;
- IV. Ejercer la facultad de atracción de los delitos del orden común en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Dirigir, coordinar y realizar la investigación de los hechos que probablemente constituyan uno de los delitos del fuero federal materia de su competencia y del orden común, en los que ejerza la facultad de atracción;
- VI. Formular los requerimientos de información y de documentos relativos al sistema financiero o de naturaleza fiscal, a que se refiere el artículo 180 del Código Federal de Procedimientos Penales;
- VII. Solicitar información a las instituciones públicas federales, estatales o municipales;
- VIII. Dictar las medidas precautorias y promover los mecanismos necesarios para la reparación del daño;
- IX. Autorizar la consulta de reserva, incompetencia, acumulación, y separación de averiguaciones previas, que propongan los agentes del Ministerio Público de la Federación de su adscripción;
- X. Autorizar en definitiva el no ejercicio de la acción penal, previo dictamen del agente del Ministerio Público de la Federación auxiliar del Procurador General de la República respecto de las consultas planteadas por los agentes del Ministerio Público de la Federación de su adscripción;
- XI. Autorizar la formulación de conclusiones no acusatorias en los procesos penales;
- XII. Resolver en definitiva las consultas que agentes del Ministerio Público de la Federación formulen a las prevenciones que la autoridad judicial acuerde en los términos que la ley disponga, respecto de la omisión de formular conclusiones en el plazo legal, de conclusiones presentadas en un proceso penal, o de actos cuya consecuencia sea el sobreseimiento del proceso o la libertad absoluta del inculpado antes de que se pronuncie sentencia; de cancelación o reclasificación de órdenes de aprehensión;



- XIII.** Establecer mecanismos de cooperación y colaboración con autoridades federales, del Distrito Federal, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia, atendiendo a las normas y políticas institucionales;
- XIV.** Proponer la celebración de convenios con instituciones u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, en el ámbito de su competencia, donde se privilegie el intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos;
- XV.** Diseñar e implementar proyectos, estudios y programas permanentes de información y fomento de la cultura de la denuncia y de la legalidad en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción;
- XVI.** Emitir o suscribir los instrumentos jurídicos que faciliten el funcionamiento y operación, de conformidad con el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República;
- XVII.** Proponer al Procurador General de la República, el nombramiento de los titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- XVIII.** Participar con las unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes de la Procuraduría General de la República, en el diseño de esquemas de capacitación, actualización y especialización en la materia de prevención y combate a la corrupción;
- XIX.** Supervisar y ejercer las facultades que correspondan a las unidades administrativas que le estén adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares, y
- XX.** Las demás que en su caso le confieran otras disposiciones o le encomiende el Procurador General de la República.

Las facultades establecidas en las fracciones IX a XVII de la presente disposición sólo podrán ser realizadas por el Fiscal.

**QUINTO.** Los agentes del Ministerio Público de la Federación que conozcan de la probable comisión de alguno de los delitos de competencia de la Fiscalía Especializada en materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción deberán hacerlo de su conocimiento a efecto de que ésta asuma su competencia.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha en que la Cámara de Senadores realice el nombramiento del titular de la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción, en los términos previstos en el Artículo Décimo Octavo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo A/107/04, por el que se crea la Fiscalía Especial para el Combate a la Corrupción en el Servicio Público Federal, y se derogan las disposiciones normativas que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

**TERCERO.-** Las denuncias y averiguaciones previas relativas a delitos relacionados con hechos de corrupción, así como cualquier otro delito cometido por un servidor público federal en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, que hayan sido presentadas o iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo deberán remitirse a la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción en un término no mayor a treinta días naturales, contado a partir del inicio de la vigencia del presente Acuerdo.

**CUARTO.-** Se instruye a los titulares de las diferentes unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Procuraduría General de la República a efecto de que instrumenten las medidas pertinentes y necesarias para dar el debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

**QUINTO.-** Los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos y contra la Administración de Justicia serán transferidos a la Fiscalía Especializada en materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción.

"Sufragio Efectivo. No Reelección."

México, Distrito Federal, a 11 de marzo de 2014.- El Procurador General de la República, **Jesús Murillo Karam**.- Rúbrica.

## COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

**ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de San Jerónimo Coatlán, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena durante el ejercicio fiscal 2013.**

---

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL ING. JORGE TOLEDO LUIS EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA CDI, EN EL ESTADO DE OAXACA Y EL MUNICIPIO DE SAN JERONIMO COATLAN, OAXACA, REPRESENTADO POR LOS CC. EFRAIN RAMIRO CRUZ MARTINEZ, FILIBERTO LOPEZ Y VENTURA JUAREZ PEREZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO Y TESORERA; A LOS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2013, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. El Artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno, con la participación de las comunidades.
- II. La Constitución Política del Estado de Oaxaca señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2012, establece en sus artículos 29 y 30 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 24, considerándose dentro de ese documento a "EL PROGRAMA" que opera "LA COMISION".
- IV. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- V. Con fecha 27 de febrero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI), en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir a la sostenibilidad de las actividades productivas, mediante el apoyo económico a los proyectos productivos de los productores indígenas organizados en grupos de trabajo u organizaciones legalmente constituidas.
- VII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

### DECLARACIONES

#### I. De "LA COMISION":

- I.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el Ing. Jorge Toledo Luis, en su carácter de Delegado de la CDI en el Estado de Oaxaca cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número 91406, de fecha 9 de mayo de 2013, pasada ante la Fe del Notario número 104 del Distrito Federal, Licenciado José Ignacio Sentfies Laborde.
- I.4. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Avenida Heroico Colegio Militar número 904, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68050.

## **II. De "LA EJECUTORA":**

### **II.1 DEL MUNICIPIO DE SAN JERONIMO COATLAN, OAXACA.**

- A) Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Oaxaca, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B) Que los CC. Efraín Ramiro Cruz Martínez, Filiberto López y Ventura Juárez Pérez, en su carácter de Presidente Municipal, Síndico y Tesorera, están facultados para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con la Constancia de Mayoría expedida por el Consejo Municipal Electoral de Oaxaca, dependiente del Instituto Estatal Electoral de Oaxaca de fecha 7 de febrero de 2011 y Acta de Nombramiento de la Tesorera Municipal de fecha 1 de enero de 2013, documentos que en copia se agrega al presente acuerdo como anexo I.
- C) Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en calle principal domicilio conocido, Palacio Municipal, de San Jerónimo Coatlán, Oaxaca, C.P. 70843

## **IV. De "LAS PARTES":**

**IV.1** Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

- a) Solicitud de apoyo presentada ante la CDI.
- b) Solicitud del grupo beneficiario.
- c) Compromiso de la ejecutora de proporcionar asistencia técnica.
- d) Constancia de que los beneficiarios no han recibido financiamiento de otras dependencias.
- e) Proyecto de Inversión.

**IV.2** Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Vistas las anteriores declaraciones, en el ámbito de aplicación para cada una de "LAS PARTES", con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3, fracciones IX y XIX y Art. 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; Art. 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 3, 18, 48, 51, 174 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente Instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", con el propósito de que "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".

Impulsar la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental.

Apoyar el acompañamiento de los proyectos mediante servicios de asistencia técnica, capacitación, asesoría integral, a través del fortalecimiento de capacidades que considere los saberes y habilidades de los individuos, que permitan su adecuada materialización.

Promover e Impulsar la ejecución de proyectos y sistemas de producción que permitan el establecimiento de cadenas productivas que generen valor agregado a los productos y facilite la inserción a los mercados o circuitos comerciales.

De conformidad con el proyecto denominado "Engorda de Toretes en el Municipio de San Jerónimo Coatlán, San Cristóbal Honduras", que se agregan al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

**SEGUNDA.** APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$2,730,180.00 (dos millones setecientos treinta mil ciento ochenta pesos 00/100 M.N.), monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$1,365,090.00 (un millón trescientos sesenta y cinco mil noventa pesos 00/100 M.N.).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$1,365,090.00 (un millón trescientos sesenta y cinco mil noventa pesos 00/100 M.N.); distribuidos de la siguiente forma:

| No.   | Municipio            | Localidad             | Organización                      | Nombre del Proyecto                                                                 | Total (\$)   | Municipio (\$) | CDI/PROCAPI (\$) |
|-------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|------------------|
| 1     | San Jerónimo Coatlán | San Cristóbal Hondura | Calidisurco, S.C de R. L. de C.V. | Engorda de Toretes en el Municipio de San Jerónimo Coatlán (San Cristóbal Honduras) | 2,730,180.00 | 1,365,090.00   | 1,365,090.00     |
| Total |                      |                       |                                   |                                                                                     | 2,730,180.00 | 1,365,090.00   | 1,365,090.00     |

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

**TERCERA.** APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución de los proyectos.

"LA EJECUTORA" bajo su más estricta responsabilidad designan en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: el C. Efraín Ramiro Cruz Martínez, en su carácter de Presidente Municipal.

**CUARTA.** TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte, serán transferidos a la cuenta de "LA EJECUTORA", solamente cuando el presente Instrumento esté validado por el Responsable del Area Jurídica de la Delegación de "LA COMISION" en la Entidad Federativa y haya sido firmado en su totalidad por "LAS PARTES".

**QUINTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.-** "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

**SEXTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a "LA EJECUTORA" en una sola exhibición.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a "LA EJECUTORA", éstas deberán iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados de manera inmediata a "LA COMISION" a través de su Delegación.

**SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2013, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA EJECUTORA".-** "LA EJECUTORA" adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en apego a "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

**a)** Previo a la suscripción del Acuerdo de Coordinación, deberán informar por escrito a la Delegación de la CDI el nombre del enlace operativo que se encargará de la ejecución y seguimiento de los proyectos.

**b)** Abrir una cuenta bancaria específica para el depósito de los recursos del PROCAPI.

**c)** Aportar recursos financieros, administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento conforme a la autorización de los recursos, para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.

**d)** Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y supervisión sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados, a partir de que se deposite el recurso autorizado en la cuenta bancaria de la Instancia Ejecutora.

**e)** Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación de la CDI, los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de los proyectos apoyados.

**f)** Presentar en los términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución de los proyectos, incluyendo los recursos de otras instancias aportantes, así como conservar los expedientes que soportan la aplicación de los recursos del PROCAPI.

**g)** Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de quince (15) días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

**h)** Levantar el Acta de entrega-recepción del proyecto una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que el proyecto está operando a satisfacción de los beneficiarios.

**i)** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".

**NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.-** "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

**DECIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.-** Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

**DECIMA PRIMERA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.-** Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 90 días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION".

**DECIMA SEGUNDA. EVALUACION INTERNA.-** "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

**DECIMA TERCERA. EVALUACION EXTERNA.-** "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA", la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

**DECIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

**DECIMA QUINTA. RESCISION.-** "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y "LAS REGLAS DE OPERACION".

La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".

El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

**DECIMA SEXTA. LEYENDAS.-** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o cualquier otra índole vinculados con los programas y campañas de comunicación social deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

**DECIMA SEPTIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.-** El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

**DECIMA OCTAVA. SANCIONES.-** En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**DECIMA NOVENA. TERMINACION ANTICIPADA.-** El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

**VIGESIMA. MODIFICACIONES.-** El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y, en su caso, modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

**VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.-** Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

**VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.-** "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

**VIGESIMA TERCERA.- JURISDICCION.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

**VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.-** El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2013.

**VIGESIMA QUINTA. PROTECCION DE DATOS PERSONALES.-** "LAS PARTES" se comprometen a manejar los datos personales de los beneficiarios del Programa, así como los del personal que intervenga en la recepción, trámite, validación, autorización y firma del Proyecto, Anexos Técnicos y del presente Instrumento Jurídico, en los términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, y los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

**VIGESIMA SEXTA. PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.-** A fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su celebración, por lo que "LAS PARTES" se comprometen a proceder con la mayor diligencia, oportunidad y precisión en su integración, revisión, firma y envío a la Dirección del Programa para concluir su publicación.

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

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil trece, en San Jerónimo Coatlán, en el Estado de Oaxaca.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Jorge Toledo Luis**.- Rúbrica.- Por el Municipio de San Jerónimo Coatlán, Oaxaca: el Presidente Municipal, **Efraín Ramiro Cruz Martínez**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Filiberto López**.- Rúbrica.- La Tesorera Municipal, **Ventura Juárez Pérez**.- Rúbrica.- Valida el presente instrumento el Responsable del Area Jurídica de la Delegación, **Pilar Gómez Hernández**.- Rúbrica.

**ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Santo Domingo de Morelos, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena durante el ejercicio fiscal 2013.**

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL ING. JORGE TOLEDO LUIS EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA CDI, EN EL ESTADO DE OAXACA Y EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE MORELOS, OAXACA, REPRESENTADO POR LOS CC. FIDENCIO MONJARAZ GARCIA, JULIO PEREZ LORENZO Y LILIANA CASTRO LORENZO, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO Y TESORERA; A LOS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2013, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. El Artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno, con la participación de las comunidades.
- II. La Constitución Política del Estado de Oaxaca señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2012, establece en sus artículos 29 y 30 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 24, considerándose dentro de ese documento a "EL PROGRAMA" que opera "LA COMISION".
- IV. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- V. Con fecha 27 de Febrero del 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI), en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir a la sostenibilidad de las actividades productivas, mediante el apoyo económico a los proyectos productivos de los productores indígenas organizados en grupos de trabajo u organizaciones legalmente constituidas.
- VII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

**DECLARACIONES**

**I. De "LA COMISION":**

- I.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el Ing. Jorge Toledo Luis, en su carácter de Delegado de la CDI en el Estado de Oaxaca cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número 91406, de fecha 9 de mayo de 2013, pasada ante la Fe del Notario número 104 del Distrito Federal, Licenciado José Ignacio Sentíes Laborde.



- I.4. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Avenida Heroico Colegio Militar número 904, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68050.

## **II. De "LA EJECUTORA":**

### **II.1 DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE MORELOS, OAXACA.**

- A) Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Oaxaca, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B) Que los CC. Fidencio Monjaraz García, Julio Pérez Lorenzo y Liliana Castro Lorenzo en su respectivo carácter de Presidente Municipal, Síndico y Tesorera, están facultados para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con la Constancia de Mayoría expedida por el Consejo Municipal Electoral de Oaxaca, dependiente del Instituto Estatal Electoral de Oaxaca de fecha 10 de noviembre de 2010 y Acta de Nombramiento de la Tesorera Municipal de fecha 30 de enero de 2013, documentos que en copia se agrega al presente acuerdo como anexo I.
- C) Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio conocido Santo Domingo de Morelos, Oaxaca, código postal 70916.

## **IV. De "LAS PARTES":**

**IV.1** Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

- a) Solicitud de apoyo presentada ante la CDI.
- b) Solicitud del grupo beneficiario.
- c) Compromiso de la ejecutora de proporcionar asistencia técnica.
- d) Constancia de que los beneficiarios no han recibido financiamiento de otras dependencias.
- e) Proyecto de Inversión.

**IV.2** Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Vistas las anteriores declaraciones, en el ámbito de aplicación para cada una de "LAS PARTES", con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3, fracciones IX y XIX y Art. 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; Art. 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 3, 18, 48, 51, 174 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente Instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

## **CLAUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", con el propósito de que "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".

Impulsar la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental.

Apoyar el acompañamiento de los proyectos mediante servicios de asistencia técnica, capacitación, asesoría integral, a través del fortalecimiento de capacidades que considere los saberes y habilidades de los individuos, que permitan su adecuada materialización.

Promover e Impulsar la ejecución de proyectos y sistemas de producción que permitan el establecimiento de cadenas productivas que generen valor agregado a los productos y facilite la inserción a los mercados o circuitos comerciales.

De conformidad con el proyecto denominado "**Producción de Tomate Bajo Ambiente Controlado**", que se agregan al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

**SEGUNDA. APORTACIONES.-** Para la consecución del objeto del presente Instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$476,670.00 (cuatrocientos setenta y seis mil seiscientos setenta pesos 00/100 M.N.), monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$367,036.00 (trescientos sesenta y siete mil treinta y seis pesos 00/100 M.N.).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$109,634.00 (ciento nueve mil seiscientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.); distribuidos de la siguiente forma:

| No.   | Municipio                | Localidad                | Organización                                            | Nombre del Proyecto                           | Total (\$) | Municipio (\$) | CDI/PROCAPI (\$) |
|-------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|----------------|------------------|
| 1     | Santo Domingo de Morelos | Santo Domingo de Morelos | Grupo de Trabajo Productores de Tomate de Santo Domingo | Producción de Tomate Bajo Ambiente Controlado | 476,670.00 | 109,634.00     | 367,036.00       |
| Total |                          |                          |                                                         |                                               | 476,670.00 | 109,634.00     | 367,036.00       |

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

**TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.-** "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución de los proyectos.

"LA EJECUTORA" bajo su más estricta responsabilidad designan en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: el C. Fidencio Monjaraz García, en su carácter de Presidente Municipal.

**CUARTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte, serán transferidos a la cuenta de "LA EJECUTORA", solamente cuando el presente Instrumento esté validado por el Responsable del Área Jurídica de la Delegación de "LA COMISION" en la Entidad Federativa y haya sido firmado en su totalidad por "LAS PARTES".

**QUINTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.-** "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

**SEXTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a "LA EJECUTORA" en una sola exhibición.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a "LA EJECUTORA", éstas deberán iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados de manera inmediata a "LA COMISION" a través de su Delegación.

**SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2013, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinarán a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA EJECUTORA".-** "LA EJECUTORA" adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en apego a "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

a) Previo a la suscripción del Acuerdo de Coordinación, deberán informar por escrito a la Delegación de la CDI el nombre del enlace operativo que se encargará de la ejecución y seguimiento de los proyectos.

b) Abrir una cuenta bancaria específica para el depósito de los recursos del PROCAPI.

c) Aportar recursos financieros, administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento conforme a la autorización de los recursos, para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.

d) Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y supervisión sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados, a partir de que se deposite el recurso autorizado en la cuenta bancaria de la Instancia Ejecutora.

e) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación de la CDI, los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de los proyectos apoyados.

f) Presentar en los términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución de los proyectos, incluyendo los recursos de otras instancias aportantes, así como conservar los expedientes que soportan la aplicación de los recursos del PROCAPI.

g) Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de quince (15) días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

h) Levantar el Acta de entrega-recepción del proyecto una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que el proyecto está operando a satisfacción de los beneficiarios.

i) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".

**NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.-** "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

**DECIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.-** Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

**DECIMA PRIMERA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.-** Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 90 días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION".

**DECIMA SEGUNDA. EVALUACION INTERNA.-** "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

**DECIMA TERCERA. EVALUACION EXTERNA.-** "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA", la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

**DECIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

**DECIMA QUINTA. RESCISION.-** "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y "LAS REGLAS DE OPERACION".

La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".

El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

**DECIMA SEXTA. LEYENDAS.-** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o cualquier otra índole vinculados con los programas y campañas de comunicación social deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

**DECIMA SEPTIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.-** El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

**DECIMA OCTAVA. SANCIONES.-** En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**DECIMA NOVENA. TERMINACION ANTICIPADA.-** El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

**VIGESIMA. MODIFICACIONES.-** El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y, en su caso, modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

**VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.-** Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

**VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.-** "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

**VIGESIMA TERCERA.- JURISDICCION.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

**VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.-** El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2013.

**VIGESIMA QUINTA. PROTECCION DE DATOS PERSONALES.-** "LAS PARTES" se comprometen a manejar los datos personales de los beneficiarios del Programa, así como los del personal que intervenga en la recepción, trámite, validación, autorización y firma del Proyecto, Anexos Técnicos y del presente Instrumento Jurídico, en los términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, y los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

**VIGESIMA SEXTA. PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.-** A fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su celebración, por lo que "LAS PARTES" se comprometen a proceder con la mayor diligencia, oportunidad y precisión en su integración, revisión, firma y envío a la Dirección del Programa para concluir su publicación.

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

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece, en Santo Domingo de Morelos, en el Estado de Oaxaca.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Jorge Toledo Luis**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Santo Domingo de Morelos, Oaxaca: el Presidente Municipal, **Fidencio Monjaraz García**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Julio Pérez Lorenzo**.- Rúbrica.- La Tesorera Municipal, **Liliana Castro Lorenzo**.- Rúbrica.- Valida el presente instrumento el Responsable del Area Jurídica de la Delegación, **Pilar Gómez Hernández**.- Rúbrica.

---

**ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de San Sebastián Río Hondo, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena durante el ejercicio fiscal 2013.**

---

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL ING. JORGE TOLEDO LUIS EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA CDI, EN EL ESTADO DE OAXACA Y EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN RIO HONDO, OAXACA, REPRESENTADO POR LOS CC. FELIX RAMIREZ LOPEZ, ELOY ELIGIO CORTES VELASQUEZ Y CIRILO EDUARDO HERNANDEZ VELASQUEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO Y TESORERO; A LOS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2013, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. El Artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno, con la participación de las comunidades.
- II. La Constitución Política del Estado de Oaxaca señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2012, establece en sus artículos 29 y 30 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 24, considerándose dentro de ese documento a "EL PROGRAMA" que opera "LA COMISION".
- IV. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- V. Con fecha 27 de febrero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI), en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir a la sostenibilidad de las actividades productivas, mediante el apoyo económico a los proyectos productivos de los productores indígenas organizados en grupos de trabajo u organizaciones legalmente constituidas.
- VII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

**DECLARACIONES****I. De "LA COMISION":**

- I.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que el Ing. Jorge Toledo Luis, en su carácter de Delegado de la CDI en el Estado de Oaxaca cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número 91406, de fecha 9 de mayo de 2013, pasada ante la Fe del Notario número 104 del Distrito Federal, Licenciado José Ignacio Sentíes Laborde.

I.4. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Avenida Heroico Colegio Militar número 904, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68050.

## **II. De "LA EJECUTORA":**

### **II.1 DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN RIO HONDO, OAXACA.**

A) Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Oaxaca, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

B) Que los CC. Félix Ramírez López, Eloy Eligio Cortés Velásquez y Cirilo Eduardo Hernández Velásquez, en su respectivo carácter de Presidente Municipal, Síndico y Tesorero, están facultados para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con la Constancia de Mayoría expedida por el Consejo Municipal Electoral de Oaxaca, dependiente del Instituto Estatal Electoral de Oaxaca de fecha 10 de febrero de 2011 y la sesión de cabildo para el nombramiento del Tesorero Municipal el C. Cirilo Eduardo Hernández Velásquez expedida por el presidente municipal C. Félix Ramírez López en base al acta de nombramiento de fecha 10 de febrero de 2011, documentos que en copia se agrega al presente acuerdo como anexo I.

C) Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en calle, domicilio conocido sin número de San Sebastián Río Hondo, Oaxaca, código postal 70877

## **IV. De "LAS PARTES":**

IV.1 Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

- a) Solicitud de apoyo presentada ante la CDI.
- b) Solicitud del grupo beneficiario.
- c) Compromiso de la ejecutora de proporcionar asistencia técnica.
- d) Constancia de que los beneficiarios no han recibido financiamiento de otras dependencias.
- e) Proyecto de Inversión.

IV.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Vistas las anteriores declaraciones, en el ámbito de aplicación para cada una de "LAS PARTES", con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3, fracciones IX y XIX y Art. 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; Art. 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 3, 18, 48, 51, 174 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente Instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

## **CLAUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", con el propósito de que "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".

Impulsar la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental.

Apoyar el acompañamiento de los proyectos mediante servicios de asistencia técnica, capacitación, asesoría integral, a través del fortalecimiento de capacidades que considere los saberes y habilidades de los individuos, que permitan su adecuada materialización.

Promover e Impulsar la ejecución de proyectos y sistemas de producción que permitan el establecimiento de cadenas productivas que generen valor agregado a los productos y facilite la inserción a los mercados o circuitos comerciales.

De conformidad con el proyecto denominado "Comercialización de Muebles de Madera de Pino", que se agregan al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

**SEGUNDA. APORTACIONES.-** Para la consecución del objeto del presente Instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$351,500.00 (trescientos cincuenta y un mil quinientos pesos 00/100 M.N.), monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$175,750.00 (ciento setenta y cinco mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$175,750.00 (ciento setenta y cinco mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), distribuidos de la siguiente forma:

| No.   | Municipio               | Localidad               | Organización                                         | Nombre del Proyecto                           | Total (\$) | Municipio (\$) | CDI/ PROCAPÍ (\$) |
|-------|-------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|----------------|-------------------|
| 1     | San Sebastián Río Hondo | San Sebastián Río Hondo | Grupo de Trabajo Carpinteros Unidos de la Sierra Sur | Comercialización de Muebles de Madera de Pino | 351,500.00 | 175,750.00     | 175,750.00        |
| Total |                         |                         |                                                      |                                               | 351,500.00 | 175,750.00     | 175,750.00        |

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

**TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.-** "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución de los proyectos.

"LA EJECUTORA" bajo su más estricta responsabilidad designan en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: el C. Félix Ramírez López, en su carácter de Presidente Municipal.

**CUARTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte, serán transferidos a la cuenta de "LA EJECUTORA", solamente cuando el presente Instrumento esté validado por el Responsable del Área Jurídica de la Delegación de "LA COMISION" en la Entidad Federativa y haya sido firmado en su totalidad por "LAS PARTES".

**QUINTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.-** "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

**SEXTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a "LA EJECUTORA" en una sola exhibición.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a "LA EJECUTORA", éstas deberán iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados de manera inmediata a "LA COMISION" a través de su Delegación.

**SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2013, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA EJECUTORA".**- "LA EJECUTORA" adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en apego a "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

**a)** Previo a la suscripción del Acuerdo de Coordinación, deberán informar por escrito a la Delegación de la CDI el nombre del enlace operativo que se encargará de la ejecución y seguimiento de los proyectos.

**b)** Abrir una cuenta bancaria específica para el depósito de los recursos del PROCAPÍ.

**c)** Aportar recursos financieros, administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento conforme a la autorización de los recursos, para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.

**d)** Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y supervisión sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados, a partir de que se deposite el recurso autorizado en la cuenta bancaria de la Instancia Ejecutora.

**e)** Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación de la CDI, los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de los proyectos apoyados.

**f)** Presentar en los términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución de los proyectos, incluyendo los recursos de otras instancias aportantes, así como conservar los expedientes que soportan la aplicación de los recursos del PROCAPÍ.

**g)** Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de quince (15) días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

**h)** Levantar el Acta de entrega-recepción del proyecto una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que el proyecto está operando a satisfacción de los beneficiarios.

**i)** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".

**NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.**- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

**DECIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.**- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

**DECIMA PRIMERA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.**- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 90 días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION".

**DECIMA SEGUNDA. EVALUACION INTERNA.**- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

**DECIMA TERCERA. EVALUACION EXTERNA.**- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA", la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.



Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

**DECIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

**DECIMA QUINTA. RESCISION.-** "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y "LAS REGLAS DE OPERACION".

La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".

El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

**DECIMA SEXTA. LEYENDAS.-** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o cualquier otra índole vinculados con los programas y campañas de comunicación social deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

**DECIMA SEPTIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.-** El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

**DECIMA OCTAVA. SANCIONES.-** En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**DECIMA NOVENA. TERMINACION ANTICIPADA.-** El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

**VIGESIMA. MODIFICACIONES.-** El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y, en su caso, modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

**VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.-** Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

**VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.-** "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

**VIGESIMA TERCERA.- JURISDICCION.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

**VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.-** El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2013.

**VIGESIMA QUINTA. PROTECCION DE DATOS PERSONALES.-** "LAS PARTES" se comprometen a manejar los datos personales de los beneficiarios del Programa, así como los del personal que intervenga en la recepción, trámite, validación, autorización y firma del Proyecto, Anexos Técnicos y del presente Instrumento Jurídico, en los términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, y los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

**VIGESIMA SEXTA. PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.-** A fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su celebración, por lo que "LAS PARTES" se comprometen a proceder con la mayor diligencia, oportunidad y precisión en su integración, revisión, firma y envío a la Dirección del Programa para concluir su publicación.

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

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los treinta y un días del mes de octubre de dos mil trece, en San Sebastián Río Hondo, en el Estado de Oaxaca.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Jorge Toledo Luis**.- Rúbrica.- Por el Municipio de San Sebastián Río Hondo, Oaxaca: el Presidente Municipal, **Félix Ramírez López**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Eloy Eligio Cortés Velásquez**.- Rúbrica.- El Tesorero Municipal, **Cirilo Eduardo Hernández Velásquez**.- Rúbrica.- Valida el presente instrumento el Responsable del Area Jurídica de la Delegación, **Pilar Gómez Hernández**.- Rúbrica.

**ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Coatecas Altas, Ejutla, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena durante del ejercicio fiscal 2013.**

---

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL ING. JORGE TOLEDO LUIS EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA CDI EN EL ESTADO DE OAXACA Y EL MUNICIPIO DE COATECAS ALTAS, EJUTLA, OAXACA, REPRESENTADO POR LOS CC. ANSELMO MARCELINO REYES, JUAN RIOS VASQUEZ Y FRANCISCO GARCIA HERNANDEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO Y TESORERO; A LOS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2013, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. El Artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno, con la participación de las comunidades.
- II. La Constitución Política del Estado de Oaxaca señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2012, establece en sus artículos 29 y 30 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 24, considerándose dentro de ese documento a "EL PROGRAMA" que opera "LA COMISION".

- IV. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- V. Con fecha 27 de febrero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI), en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir a la sostenibilidad de las actividades productivas, mediante el apoyo económico a los proyectos productivos de los productores indígenas organizados en grupos de trabajo u organizaciones legalmente constituidas.
- VII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

#### **DECLARACIONES**

##### **I. De "LA COMISION":**

- I.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el Ing. Jorge Toledo Luis, en su carácter de Delegado de la CDI en el Estado de Oaxaca cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número 91406, de fecha 9 de mayo de 2013, pasada ante la Fe del Notario número 104 del Distrito Federal, Licenciado José Ignacio Sentíes Laborde.
- I.4. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Avenida Heroico Colegio Militar No. 904, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.

##### **II. De "LA EJECUTORA":**

###### **II.1 DEL MUNICIPIO DE COATECAS ALTAS, OAXACA.**

- A) Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Oaxaca, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B) Que los CC. Anselmo Marcelino Reyes, Juan Ríos Vásquez y Francisco García Hernández, en su respectivo carácter de Presidente Municipal, Síndico Municipal y Tesorero Municipal, están facultados para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con la Constancia de Mayoría expedida por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Oaxaca de fecha 22 de octubre de 2010, así como con el nombramiento del Tesorero Municipal de fecha 1 de enero del 2013, expedido por el Presidente Municipal Constitucional de Coatecas Altas, Ejutla, Oaxaca, documentos que en copia se agregan al presente acuerdo como anexo I.
- C) Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en el Palacio Municipal sin número, en el Centro de la Población, Municipio de Coatecas Altas, Ejutla, Oaxaca, código postal 71570.

**III. De "LAS PARTES":**

**III.1** Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

- a) Solicitud de apoyo presentada ante la CDI.
- b) Solicitud del grupo beneficiario.
- c) Compromiso de la ejecutora de proporcionar asistencia técnica.
- d) Constancia de que los beneficiarios no han recibido financiamiento de otras dependencias.
- e) Proyecto de Inversión.

**III.2** Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Vistas las anteriores declaraciones, en el ámbito de aplicación para cada una de "LAS PARTES", con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3, fracciones IX y XIX y Art. 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; Art. 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 3, 18, 48, 51, 174 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente Instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", con el propósito de que "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".

Impulsar la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental.

Apoyar el acompañamiento de los proyectos mediante servicios de asistencia técnica, capacitación, asesoría integral, a través del fortalecimiento de capacidades que considere los saberes y habilidades de los individuos, que permitan su adecuada materialización.

Promover e Impulsar la ejecución de proyectos y sistemas de producción que permitan el establecimiento de cadenas productivas que generen valor agregado a los productos y facilite la inserción a los mercados o circuitos comerciales.

De conformidad con el proyecto denominado "Fortalecimiento a la Producción de Granos Básicos en Coatecas Altas", que se agrega al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

**SEGUNDA.** APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$639,900.00 (seiscientos treinta y nueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.), monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto apertura "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$492,723.00 (cuatrocientos noventa y dos mil setecientos veintitrés pesos 00/100 M.N.).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$147,177.00 (ciento cuarenta y siete mil ciento setenta y siete pesos 00/100 M.N.). Las aportaciones se distribuyen de la siguiente forma:

| No.   | Municipio      | Localidad      | Organización                              | Nombre del Proyecto                                                    | Total (\$) | Municipio (\$) | CDI/PROCAPI (\$) |
|-------|----------------|----------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|------------------|
| 1     | Coatecas Altas | Coatecas Altas | Grupo de Trabajo<br>Productores del Valle | Fortalecimiento a la Producción de<br>Granos Básicos en Coatecas Altas | 639,900.00 | 147,177.00     | 492,723.00       |
| Total |                |                |                                           |                                                                        | 639,900.00 | 147,177.00     | 492,723.00       |

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

**TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.-** "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución de los proyectos.

"LA EJECUTORA" bajo su más estricta responsabilidad designan en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior al C. Francisco García Hernández en su carácter de Tesorero Municipal.

**CUARTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte, serán transferidos a la cuenta de "LA EJECUTORA", solamente cuando el presente Instrumento esté validado por el Responsable del Área Jurídica de la Delegación de "LA COMISION" en la Entidad Federativa y haya sido firmado en su totalidad por "LAS PARTES".

**QUINTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.-** "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

**SEXTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a "LA EJECUTORA" en una sola exhibición.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a "LA EJECUTORA", éstas deberán iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados de manera inmediata a "LA COMISION" a través de su Delegación.

**SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2013, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA EJECUTORA".-** "LA EJECUTORA" adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en apego a "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

**a)** Previo a la suscripción del Acuerdo de Coordinación, deberán informar por escrito a la Delegación de la CDI el nombre del enlace operativo que se encargará de la ejecución y seguimiento de los proyectos.

**b)** Abrir una cuenta bancaria específica para el depósito de los recursos del PROCAPI.

**c)** Aportar recursos financieros, administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento conforme a la autorización de los recursos, para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.

**d)** Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y supervisión sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados, a partir de que se deposite el recurso autorizado en la cuenta bancaria de la Instancia Ejecutora.

**e)** Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación de la CDI, los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de los proyectos apoyados.

**f)** Presentar en los términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución de los proyectos, incluyendo los recursos de otras instancias aportantes, así como conservar los expedientes que soportan la aplicación de los recursos del PROCAP.

**g)** Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de quince (15) días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

**h)** Levantar el Acta de entrega-recepción del proyecto una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que el proyecto está operando a satisfacción de los beneficiarios.

**i)** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".

**NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.-** "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

**DECIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.-** Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

**DECIMA PRIMERA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.-** Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 90 días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION".

**DECIMA SEGUNDA. EVALUACION INTERNA.-** "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

**DECIMA TERCERA. EVALUACION EXTERNA.-** "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA", la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

**DECIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

**DECIMA QUINTA. RESCISION.-** "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y "LAS REGLAS DE OPERACION".

La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".

El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

**DECIMA SEXTA. LEYENDAS.-** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o cualquier otra índole vinculados con los programas y campañas de comunicación social deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

**DECIMA SEPTIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.-** El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

**DECIMA OCTAVA. SANCIONES.-** En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**DECIMA NOVENA. TERMINACION ANTICIPADA.-** El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comuniqué por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

**VIGESIMA. MODIFICACIONES.-** El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

**VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.-** Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

**VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.-** "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

**VIGESIMA TERCERA.- JURISDICCION.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

**VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.-** El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2013.

**VIGESIMA QUINTA. PROTECCION DE DATOS PERSONALES.-** "LAS PARTES" se comprometen a manejar los datos personales de los beneficiarios del Programa, así como los del personal que intervenga en la recepción, trámite, validación, autorización y firma del Proyecto, Anexos Técnicos y del presente Instrumento Jurídico, en los términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, y los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

**VIGESIMA SEXTA. PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.-** A fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su celebración, por lo que "LAS PARTES" se comprometen a proceder con la mayor diligencia, oportunidad y precisión en su integración, revisión, firma y envío a la Dirección del Programa para concluir su publicación.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los quince días del mes de octubre de dos mil trece, en Coatecas Altas, Ejutla, en el Estado de Oaxaca.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Jorge Toledo Luis**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Coatecas Altas, Ejutla, Oaxaca: el Presidente Municipal, **Anselmo Marcelino Reyes**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Juan Ríos Vásquez**.- Rúbrica.- El Tesorero, **Francisco García Hernández**.- Rúbrica.- Valida el presente instrumento el Responsable del Área Jurídica de la Delegación, **Pilar Gómez Hernández**.- Rúbrica.

## PODER JUDICIAL

### CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ACUERDO General 3/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el diverso 15/2010, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República, para establecer la redistribución de la plantilla laboral del Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con sede en Mazatlán, Sinaloa, y de la oficina de enlace y notificaciones del Poder Judicial de la Federación en Islas Marías.**

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 3/2014, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE MODIFICA EL DIVERSO 15/2010, RELATIVO A LA DENOMINACIÓN, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCIÓN TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO DE DISTRITO DEL COMPLEJO PENITENCIARIO ISLAS MARÍAS Y AUXILIAR EN TODA LA REPÚBLICA, PARA ESTABLECER LA REDISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA LABORAL DEL JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA QUINTA REGIÓN, CON SEDE EN MAZATLÁN, SINALOA, Y DE LA OFICINA DE ENLACE Y NOTIFICACIONES DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN ISLAS MARÍAS.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** El artículo 17 de la Constitución Federal establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**TERCERO.** El artículo 11 del Decreto por el que se reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 y se adicionan los artículos 12, 13, 14 y 15 del Estatuto de las Islas Marías, publicado el uno de abril de dos mil diez en el Diario Oficial de la Federación, estableció que el Consejo de la Judicatura Federal determinaría el órgano jurisdiccional que conocería de los asuntos que se susciten en ese lugar, cesando la jurisdicción del juzgado del fuero común del Distrito Federal que venía operando en esa localidad.

En cumplimiento a lo anterior el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, mediante Acuerdo General 15/2010, acordó la creación e inicio de funciones del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República, a partir del primero de julio de dos mil diez;

**CUARTO.** Mediante Acuerdo General 8/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y derivado del problema de seguridad suscitado el dos de febrero de dos mil trece en el Complejo Penitenciario Islas Marías, se ordenó el traslado a Mazatlán, Sinaloa, del entonces Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías, así como su cambio de denominación a Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región.

En ese mismo ordenamiento se dispuso la apertura de una Oficina de Enlace y Notificaciones del Poder Judicial de la Federación en Islas Marías como parte del órgano jurisdiccional, estableciendo la forma de distribución de la plantilla laboral, así como el calendario de turnos para la atención de la referida oficina;

**QUINTO.** Toda vez que el Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con sede en Mazatlán, Sinaloa, es el que recibe la correspondencia procedente de toda la República y ante éste se tramitan los asuntos que una vez integrados se despachan para su notificación en Islas Marías y otros lugares, concentrándose en aquella residencia las mayores cargas de trabajo, se hace necesario establecer una redistribución del personal a fin de variar la conformación original de la Oficina de Enlace y Notificaciones del Poder Judicial de la Federación en Islas Marías, restando a su personal dos secretarios de juzgado y cuatro oficiales administrativos, los que pasarán a residir a Mazatlán, Sinaloa, para laborar directamente en el órgano jurisdiccional y contribuir al desahogo de las altas cargas de trabajo que se presentan, particularmente en el rubro de comunicaciones oficiales.

Por otra parte, resulta conveniente establecer reglas que permitan al titular del órgano jurisdiccional proveer de forma oportuna los casos de ausencias de los servidores públicos que lleguen a presentarse en la citada oficina, así como establecer el calendario de los periodos de descanso y vacacionales del personal que labora en ésta, con el objeto de garantizar la atención continua de la referida oficina ante cualquier eventualidad.



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

### ACUERDO

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se modifican los puntos **TERCERO** y **SÉPTIMO** del Acuerdo General 15/2010, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República, para quedar como sigue:

**“TERCERO.** A partir de uno de marzo de dos mil trece iniciará funciones la Oficina de Enlace y Notificaciones del Poder Judicial de la Federación en Islas Marías, la cual será atendida conforme al rol de turnos que se establezca, por dos secretarios de juzgado, cuatro oficiales judiciales y un oficial de servicios y mantenimiento, todos pertenecientes a la plantilla del ahora denominado Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con residencia en Mazatlán, Sinaloa, fungiendo uno de los secretarios que designe el titular del juzgado como encargado de la misma. La oficina formará parte del referido órgano jurisdiccional y tendrá su domicilio en las instalaciones que ocupó el Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías dentro del referido Complejo.

...

...

**SÉPTIMO.** El titular del Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con residencia en Mazatlán, Sinaloa, establecerá con la plantilla laboral autorizada un rol de turno para la atención continua de la Oficina de Enlace y Notificaciones del Poder Judicial de la Federación en Islas Marías, determinando discrecionalmente el calendario de los periodos de descanso y vacacionales que corresponde al personal, de lo cual tomará conocimiento la Visitaduría Judicial en las inspecciones que practique a ese juzgado de Distrito.

A fin de garantizar la operatividad continua de la Oficina de Enlace y Notificaciones del Poder Judicial en Islas Marías, se autoriza al titular del juzgado para comisionar temporalmente a ésta a los servidores públicos del propio órgano jurisdiccional que residan en Mazatlán, Sinaloa, ante el caso de ausencias del personal y no contarse de inmediato con algún sustituto, así como por necesidades del servicio. Durante el periodo de la comisión los funcionarios disfrutarán de las prestaciones que correspondan por residir en Islas Marías, para lo cual el juzgador deberá informar con oportunidad al área administrativa competente.

El titular del juzgado de Distrito y su personal que resida en Mazatlán, Sinaloa, gozarán de sus dos periodos vacacionales conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de tal manera que no se interrumpa el funcionamiento del órgano jurisdiccional”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos y de Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias, resolverán cualquier cuestión administrativa que pudiera suscitarse con motivo de la aplicación e interpretación de este acuerdo.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

**TERCERO.** Quedan sin efecto las disposiciones dictadas con anterioridad, en lo que se opongan a este acuerdo.

**CUARTA.** La Secretaría Técnica de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, deberá integrar de inmediato el texto de las reformas, al Acuerdo General 15/2010, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República.

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 3/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el diverso 15/2010, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y auxiliar en toda la república, para establecer la redistribución de la plantilla laboral del Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con sede en Mazatlán, Sinaloa, y de la oficina de enlace y notificaciones del Poder Judicial de la Federación en Islas Marías, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de diecinueve de febrero de dos mil catorce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a cuatro de marzo 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 \$13.2430 M.N. (trece pesos con dos mil cuatrocientos treinta diez milésimos 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 11 de marzo de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- 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 3.7937 y 3.8012 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 11 de marzo de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

### **COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares).**

---

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

#### COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN DÓLARES DE LOS EE.UU.A., A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP – Dólares).

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares), expresado en por ciento anual, fue de 3.96 (tres puntos y noventa y seis centésimas) en el mes de febrero de 2014.

México, D.F., a 11 de marzo de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Subgerente de Información de Mercado de Dinero, Captación y Comisiones, **Maximino Alejandro Chávez Sandoval**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.

## INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante el cual se emiten normas reglamentarias sobre la propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, base III, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para los procesos electorales locales a celebrarse en 2014 en los estados de Coahuila y Nayarit, así como los procesos electorales extraordinarios a celebrarse en 2014.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG83/2014.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN NORMAS REGLAMENTARIAS SOBRE LA PROPAGANDA GUBERNAMENTAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 41, BASE III, APARTADO C DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PARA LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES A CELEBRARSE EN 2014 EN LOS ESTADOS DE COAHUILA Y NAYARIT, ASÍ COMO LOS PROCESOS ELECTORALES EXTRAORDINARIOS A CELEBRARSE EN 2014**

### ANTECEDENTES

- I. Que de conformidad con lo dispuesto por las legislaciones electorales locales de los estados de Coahuila y Nayarit, el primer domingo de julio de dos mil catorce se celebrará la Jornada Electoral Local para elegir diputados de los Congresos Locales en las citadas entidades federativas.
- II. En sesiones extraordinarias celebradas los días veintisiete de junio y diecisiete de agosto de dos mil once, el Consejo General aprobó los Acuerdos CG193/2011 y 247/2011, por el que se emiten normas reglamentarias sobre imparcialidad en la aplicación de recursos públicos a que se refiere el artículo 347, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación con el artículo 134, párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por el que se modifica el Acuerdo CG193/2011 en acatamiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el recurso de apelación identificado con en el número expediente SUP-RAP-147/2011.
- III. En la Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el veinte de noviembre de dos mil trece, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación del Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del periodo ordinario, así como de los Procesos Electorales Locales que se llevarán a cabo en el dos mil catorce, y se ordena la suspensión de la propaganda gubernamental durante el periodo de campañas en las estaciones de radio y canales de televisión incluidas en el Catálogo de las entidades federativas que tengan jornada comicial"*, identificado con la clave CG361/2013.
- IV. Mediante oficio SNM/DGNC/0130/2014, de seis de febrero de dos mil catorce, la Directora General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, solicitó que se incluyera como excepción a las reglas sobre suspensión de propaganda gubernamental, la propaganda que para la asistencia pública emiten la Lotería Nacional y Pronósticos Deportivos; la publicidad informativa sobre la promoción turística (Consejo de Promoción Turística) y (FONATUR); la relativa a incentivar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de personas físicas y morales coemitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); las correspondientes de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), relativas al fomento de la cultura del ahorro a largo plazo; las que promuevan la venta de productos para generar recursos de la Casa de Moneda de México (CMM); la relacionada a la publicidad de los procedimientos de venta de los bienes que le son transferidos, del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE).

Así también, la campaña de la Secretaría de Energía (SENER), referente al Horario de Verano en sus versiones Inicio Fronterizo y resto de la República; la difundida por la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (PRODECON), con el objeto de garantizar el derecho de los contribuyentes a recibir justicia en materia fiscal en el orden federal; la relativa a la Secretaría de Marina (SEMAR), para la promoción de los hechos históricos del ámbito naval de nuestro país; la de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), relativa a la prevención de incendios forestales, así como a la protección a centros de población sobre la cultura de información personal y grupal ante fenómenos hidrometeorológicos de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA); las campañas de sensibilización que fomenten la cultura del cuidado de la salud, y en general el trabajo informativo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Por último, la campaña del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para fomentar la campaña chécate, mídete, muévete, para promover un estilo de vida saludable; la de la Comisión Nacional de Bioética (CONBIOÉTICA); la de la Secretaría de Educación Pública (SEP), para tratar temas educativos y de orientación a la sociedad; las del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA); las del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE); las del Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR); del Fondo de Cultura Económica (FCE); y las del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

- V. El diecisiete de febrero de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Federal Electoral celebró sesión extraordinaria en la que se aprobó el "Acuerdo por el cual se hace del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales las fechas de inicio y conclusión de los Procesos Electorales Locales a celebrarse en 2014, en cumplimiento al artículo 12, párrafo 4 del Reglamento de Quejas y Denuncias de este Instituto".

#### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la Ley, y que en el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad son principios rectores.
2. Que el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponde al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, numeral 5; y 105, numeral 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
3. Que como lo señalan los artículos 1, numerales 1 y 2; 36, numeral 1, inciso c); 48, numeral 1, inciso a); y 49, numerales 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas a las prerrogativas de los partidos políticos, entre las que se encuentra el acceso a radio y televisión en los términos de la Constitución y el Código.
4. Que el artículo 51, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral dispone que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias, y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales.
5. Que de conformidad con el artículo 109 del Código de la materia, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral y es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.
6. Que de acuerdo con el artículo 118, numeral 1, incisos i), l), w) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto tiene como atribuciones vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego al propio Código, así como a lo dispuesto en los Reglamentos que al efecto expida; vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de conformidad con lo establecido en el Código y demás leyes aplicables; conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, en los términos previstos en el propio Código; y, dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en el Código de referencia.
7. Que como es del conocimiento público, durante el año dos mil catorce se celebrarán jornadas electorales locales en los estados de Coahuila y Nayarit.

8. Que en sesión extraordinaria celebrada el veinte de noviembre de dos mil trece, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación del Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del periodo ordinario, así como de los Procesos Electorales Locales que se llevarán a cabo en el dos mil catorce, y se ordena la suspensión de la propaganda gubernamental durante el periodo de campañas en las estaciones de radio y canales de televisión incluidas en el Catálogo de las entidades federativas que tengan jornada comicial"*, identificado con la clave CG361/2013.
9. Que en el considerando 7 de dicho Acuerdo, se dispuso que *"los catálogos se conformarán por el listado de concesionarios y permisionarios que se encuentren obligados a transmitir las pautas para la difusión de los promocionales de partidos políticos y autoridades electorales, y por aquellos que se encuentren obligados a suspender la transmisión de propaganda gubernamental durante los periodos de campañas y hasta el día en que se celebre la jornada comicial respectiva"*.
10. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base III, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como 7, numeral 5 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales, y hasta la conclusión de las jornadas comiciales respectivas, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público, salvo la relativa a las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.
11. Que en cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales previstas en los puntos considerativos precedentes, no podrá difundirse propaganda gubernamental durante el periodo de campañas y hasta el día en que se celebre la jornada comicial de los Procesos Electorales Locales en los medios de comunicación social incluyendo las emisoras de radio y televisión que estén previstas en los Catálogos para las entidades que a continuación se precisan, dentro de los periodos siguientes:

|                 | Periodo de Campaña |            | Jornada Electoral |
|-----------------|--------------------|------------|-------------------|
|                 | Inicio             | Final      |                   |
| <b>Coahuila</b> | 29 de mayo         | 2 de julio | 6 de julio        |
| <b>Nayarit</b>  | Sin definir        |            | 6 de julio        |

Las únicas excepciones serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

12. Que según lo establecido en el artículo 134 constitucional, la propaganda - bajo cualquier modalidad de comunicación social- que difundan los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

En este sentido, la propaganda que se transmita con motivo de las excepciones referidas en este Acuerdo, deberá tener carácter institucional y abstenerse de incluir frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral, o bien elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.

Es decir, no podrá difundir logros de gobierno, obra pública, e incluso, emitir información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía.

Su contenido se limitará a identificar el nombre de la institución de que se trata sin hacer alusión a cualquiera de las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.

La propaganda podrá incluir el nombre de la dependencia y su escudo oficial como medio identificativo, siempre y cuando éstos no se relacionen de manera directa con la gestión de algún gobierno o administración federal o local.

La propaganda no podrá contener logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno o administración, o a sus campañas institucionales, ni incluir elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.

La propaganda exceptuada mediante este Acuerdo, en todo momento, deberá tener fines informativos sobre la prestación de un servicio, alguna campaña de educación o de orientación social, por lo que no está permitida la exaltación, promoción o justificación de algún programa o logro obtenido en los gobiernos local o federal o de alguna administración específica.

13. Que el artículo 228, numeral 5 del Código Electoral establece que el informe anual de labores o gestión de los servidores públicos, así como los mensajes que para darlos a conocer se difundan en los medios de comunicación social, no serán considerados como propaganda, siempre que la difusión se limite a una vez al año en estaciones y canales con cobertura regional correspondiente al ámbito geográfico de responsabilidad del servidor público y no exceda de los siete días anteriores y cinco posteriores a la fecha en que se rinda el informe. En ningún caso, la difusión de tales informes podrá tener fines electorales, ni realizarse dentro del periodo de campaña electoral.
14. Que este Acuerdo tiene como finalidad garantizar seguridad jurídica, certeza, imparcialidad y equidad durante las campañas, y hasta el día de la Jornada Electoral, de los procesos comiciales locales a celebrarse en dos mil catorce, en la aplicación de las restricciones para la suspensión de la propaganda gubernamental previstas en el artículo 41, Base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
15. Que en sesión pública celebrada el diecinueve de octubre de dos mil once, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación aprobó la jurisprudencia 18/2011, misma que señala lo siguiente:

**PROPAGANDA GUBERNAMENTAL. LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 41, BASE III, APARTADO C, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, DEBEN CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS DE EQUIDAD E IMPARCIALIDAD.**—*De la interpretación de los artículos 41, Base III, apartado C, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se colige que la restricción a la difusión en medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental durante las campañas electorales tiene como fin evitar que los entes públicos puedan influir en las preferencias electorales de los ciudadanos, ya sea en pro o en contra de determinado partido político o candidato, atento a los principios de equidad e imparcialidad que rigen en la contienda electoral. En consecuencia, los supuestos de excepción relativos a las campañas de información, servicios educativos, de salud y las de protección civil en caso de emergencia, a que se refieren ambos preceptos jurídicos, deberán colmar los mencionados principios, dado que de ninguna manera pueden considerarse como exentos de cumplir con la normativa constitucional y legal en la materia.*

16. Que a efecto de conocer las excepciones a las reglas sobre suspensión de propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, Base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se deben atender los conceptos sobre educación, protección civil y salud que ofrece nuestra Constitución, interpretando dichas disposiciones de manera armónica, a fin de que convivan todas las normas y principios contenidos en la misma y en particular los principios de equidad e imparcialidad que deben regir en las contiendas electorales.

• **Supuestos de excepción relativos a servicios educativos:**

17. Que el artículo 3o., párrafo 2 y fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.

Asimismo, el criterio que orientará la educación será democrático, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo.

Por otro lado, la educación que imparta el Estado será nacional, en cuanto a que atenderá a la comprensión de nuestros problemas, al aprovechamiento de nuestros recursos, a la defensa de nuestra independencia política, al aseguramiento de nuestra independencia económica y a la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura; asimismo, contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer el aprecio para la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, así como el cuidado que ponga en sustentar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres y mujeres, evitando los privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos.

18. Que según lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Turismo, la Secretaría de Turismo será auxiliada en materia de promoción turística, nacional e internacional, por la empresa de participación estatal mayoritaria denominada Consejo de Promoción Turística de México. La promoción de centros turísticos del país que emite dicho Consejo tiene carácter informativo y de orientación sobre los diversos destinos turísticos de México<sup>1</sup>.

Así, se considera que la promoción nacional del país y de sus centros turísticos constituye una campaña de naturaleza educativa, que tiene sustento a partir del concepto integral que en torno a la educación proporciona el artículo 3o. de la Constitución.

Lo anterior, toda vez que la Norma Fundamental concibe la educación como una forma integral del ser humano, misma que no reduce a la educación que se recibe por medio de la actividad docente y que amplía su espectro del conocimiento social y cultural del pueblo, al aprovechamiento de los recursos y al acrecentamiento de nuestra cultura, siendo que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4o. de la Constitución Federal, los aspectos culturales comprenden el disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, atendiendo a la diversidad en todas sus manifestaciones y expresiones; es decir, el conjunto de conocimientos sobre los distintos lugares, formas de vida y costumbres, entre otros.

En consecuencia, resulta evidente que la promoción nacional de México, en relación a los lugares del país y sus destinos turísticos, se inserta en el concepto de educación, al permitir a la población conocer la existencia de diversos sitios de interés, por su belleza geográfica, importancia histórica, cultural y costumbres.

19. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene como atribución cobrar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos federales en los términos de las leyes aplicables y vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, de igual forma los artículos 1, 2 y 19 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, señalan que el Servicio de Administración Tributaria es el órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público encargado de aplicar la legislación fiscal y aduanera con el fin de que las personas físicas y morales contribuyan, proporcional y equitativamente, al gasto público; de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras; de facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario de dichas disposiciones; y, de generar y proporcionar la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política tributaria.

Adicionalmente, tiene a su cargo la difusión de la información y orientación necesarias que permita crear una conciencia tributaria entre la sociedad; y, es independiente de la promoción de logros de gobierno.

Así, el concepto de educación que proporciona el artículo 3o. de la Constitución, comprende una formación integral, en la que se debe fomentar la conciencia de la solidaridad, la convicción del interés general de la sociedad, atender a la comprensión de los problemas y necesidades del país, además de considerarla como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico y social.

En este sentido, se considera que los programas en torno a una cultura contributiva, tales como la campaña "Declaración Anual e Informativa", así como las campañas para el ejercicio 2014 que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria tienen planeadas, se insertan en el concepto de educación, toda vez que se traducen en acciones tendentes a lograr una formación cívica que a partir del conocimiento y concientización de que el gasto público se destina a cubrir aquellas necesidades de la sociedad que son de interés público, generan una cultura de solidaridad en el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales, y al mismo tiempo tiene por objeto la educación del pueblo en torno al pago de las cargas tributarias para el sostenimiento del Estado.

20. Que de conformidad con el artículo Único del Decreto por el que se establece el horario estacional que se aplicará en los Estados Unidos Mexicanos<sup>2</sup>, éste dispone que inicia a partir de las dos horas del primer domingo de abril, terminándose a las dos horas del último domingo de octubre de cada año, por lo tanto en este año dos mil catorce el Horario de Verano en México inicia el **seis de abril del presente año**. (en entidades fronterizas inicia el segundo domingo de marzo, es decir el día ocho).

<sup>1</sup> Mediante recurso de apelación identificado bajo la clave SUP-RAP 54/2012, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación determinó que se encontraban dentro de las excepciones establecidas en el artículo 41, Base III, apartado C de la Constitución, las campañas relativas a la asistencia pública que emitan tanto la "Lotería Nacional" como "Pronósticos para la Asistencia Pública"; la publicidad informativa sobre la promoción turística nacional de México y de otros centros turísticos del país; la campaña de educación del Servicio de Administración Tributaria para incentivar el pago de impuestos y el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

<sup>2</sup> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el uno de marzo de dos mil dos, adicionándose dos párrafos de acuerdo al Decreto publicado el seis de enero de dos mil diez.

Esta autoridad considera procedente exceptuar de las reglas de propaganda gubernamental la campaña informativa relativa al inicio de Horario de Verano, pues, cabe señalar, que uno de los fines que persigue la educación según lo establecido en nuestra Ley Fundamental, consiste en atender el aprovechamiento de nuestros recursos, y en ese sentido, el programa de horario de verano tiene como objetivo utilizar con eficacia los recursos energéticos a través del fomento de una cultura de la ahorro de energía.

Asimismo, de conformidad con los artículos 3, 4, 5, 6 y 7 de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, el Ejecutivo Federal, en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática del Desarrollo, incorporará objetivos y estrategias en el Plan Nacional de Desarrollo, para el aprovechamiento sustentable de la energía.

Por lo anterior, en el diseño y aplicación de los programas en materia de aprovechamiento sustentable de energía, se promoverá la participación social y la concertación, con el fin de vincular a las instituciones del sector público, a las organizaciones de la sociedad civil y del sector privado, a las instituciones académicas y a la población en general coordinando sus actividades.

Por su parte, el programa nacional para el aprovechamiento sustentable de la energía deberá contener: estrategias, objetivos, acciones y metas tendientes a, entre otros, procurar que la población cuente con información veraz y efectiva en relación con el consumo energético de, entre otros, los equipos, aparatos y vehículos que requieren del suministro de energía para su funcionamiento.

Cabe señalar, que no resulta ajeno para esta autoridad que las campañas de los procesos locales ordinarios a celebrarse en Coahuila y Nayarit se llevarán a cabo en fecha posterior a la transmisión de dicha propaganda, de manera que ésta no interviene con su celebración, sin embargo, la información que aporta dicha propaganda podría ser necesaria en el marco de alguna campaña de los procesos electorales extraordinarios que se celebrarán en dos mil catorce<sup>3</sup>, por tal motivo se considera conveniente permitir la difusión del programa a efecto de que la población realice debidamente el cambio de horario.

Por las consideraciones anteriores, se determina que la difusión del inicio del Programa del Horario de Verano, en los días previstos, debe exceptuarse de la prohibición establecida constitucionalmente de transmitir propaganda gubernamental, pues se trata de mensajes meramente informativos con fines educativos tendientes a fortalecer la cultura del aprovechamiento y cuidado de la energía.

21. Que el artículo 7, fracción VI de la Ley General de Educación establece que la educación tendrá como fin, además de los fines establecidos, el de promover el valor de la justicia y la igualdad de los individuos ante la ley, propiciando la cultura de la legalidad.

Por otro lado, el artículo 18-B del Código Fiscal de la Federación señala que la protección y defensa de los derechos e intereses de los contribuyentes en materia fiscal y administrativa, estará a cargo de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, correspondiéndole la asesoría, representación y defensa del contribuyente que solicite su intervención, en todo tipo de asuntos emitidos por autoridades administrativas y organismos federales descentralizados, así como, determinaciones de autoridades y de organismos fiscales autónomos de orden federal.

Es así que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente se establece como organismo autónomo, con independencia técnica y operativa, cuyo alcance y organización, así como funciones se contienen en su Ley Orgánica, teniendo como propósito principal el 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.

Al respecto, tal como se desprende del artículo 5, fracciones V, IX y XV de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, la misma tendrá entre sus facultades, la de promover el estudio, la enseñanza y la divulgación de las disposiciones fiscales, particularmente las relativas a garantías, elementos del acto administrativo, facultades de las autoridades competentes, procedimientos y medios de defensa al alcance del contribuyente. Destacando la facultad de fomentar y difundir una nueva cultura contributiva realizando campañas de comunicación y difusión social respecto de los derechos y garantías de contribuyente.

---

<sup>3</sup> Ya que se debe considerar que el calendario electoral que publica el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación consultable en [http://portal.te.gob.mx/sites/default/files/calendario\\_electoral\\_2014\\_extraordinario04022014.pdf](http://portal.te.gob.mx/sites/default/files/calendario_electoral_2014_extraordinario04022014.pdf), señala la celebración de cuatro procesos extraordinarios en los Ayuntamientos de Chumatlán, Los Choapas y Los Choapas y Tepetzintla en el estado de Veracruz; Acuananala de Miguel Hidalgo en el estado de Tlaxcala; San Dionisio del Mar en el estado de Oaxaca; y Cuapixtla de Madero en el estado de Puebla, sin que en dos de los casos se hayan definido las fechas de celebración de las campañas correspondientes, aunado a la posibilidad de que pueda existir la celebración de alguna otra elección extraordinaria.



En ese contexto, la Procuraduría también está facultada para recabar y analizar la información necesaria sobre quejas y reclamaciones interpuestas, con la intención de verificar que la actuación de la autoridad fiscal esté apegada a Derecho a fin de proponer, en su caso, la recomendación o adopción de las medidas correctivas necesarias, así como denunciar ante las autoridades competentes la posible comisión de delitos, o bien, actos que puedan dar lugar a responsabilidad civil o administrativa de las autoridades fiscales federales.

Ahora bien, una de las finalidades de la educación de conformidad con el precepto citado es la de promover el valor de la justicia y la igualdad de los individuos ante la ley, propiciando la cultura de la legalidad, esto es, que ante los actos de la autoridad fiscal que no se encuentren ajustados a derecho, o de la ausencia de ellos, el contribuyente tenga las herramientas adecuadas para su defensa, por lo que a juicio de esta autoridad, la propaganda de la Procuraduría va encaminada a fomentar una cultura en la que se acuda a solicitar servicios de asesoría, de consulta, de representación e incluso de interposición de quejas y reclamaciones en defensa del contribuyente ante las autoridades fiscales federales.

Al respecto, la difusión de la campaña citada, representa un beneficio al contribuyente ya que protege sus derechos y procura una asesoría y defensa adecuada, otorgándole la oportunidad de allegarse de las herramientas adecuadas para recibir justicia en el orden fiscal, creando con ello una cultura de legalidad en el ejercicio de sus garantías y el acceso a medios de defensa en materia fiscal.

En consecuencia, las campañas que realice la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente deben ser consideradas como una excepción a la prohibición de difundir propaganda gubernamental durante las campañas electorales ya que están vinculadas directamente con el concepto de educación, dado que la información referente a difundir los derechos de los contribuyente debe ser considerada como parte de la educación, necesaria para promover el valor de la justicia y la igualdad de los individuos ante la ley, propiciando la cultura de la legalidad.

22. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina señala que al Jefe del Estado Mayor General de la Armada le corresponde promover, organizar y realizar eventos que coadyuven a la difusión de la historia y cultura naval de nuestro país.

En ese sentido, esta autoridad reconoce el valioso significado que representan los hechos históricos del ámbito naval de nuestro país como lo es, el "Centenario de la Gesta Heroica del Puerto de Veracruz", ya que la defensa realizada por la población dio a Veracruz su cuarto título de Heroica y las acciones de los cadetes de la Escuela Naval, refrendaron el compromiso de la Marina con la Nación.

Así, de conformidad con el concepto integral de educación que nuestra Constitución contiene, el conocimiento de la historia nacional nos permite aprender sobre el pasado y su trascendencia en la vida actual de nuestro país, por tanto, la difusión de estos hechos permiten promover entre la población mexicana una mayor comprensión cada vez más profunda de éstos y su naturaleza debe ser considerada educativa.

Por lo anterior, es pertinente exceptuar de las reglas de propaganda gubernamental las campañas educativas promovida por la Secretaría de Marina, relativas a la difusión de hechos navales históricos de nuestro país, tales como, los festejos del "Centenario de la Gesta Heroica del Puerto de Veracruz", a celebrarse en este año, ya que como se dijo, la Constitución concibe la educación como necesaria para la formación integral del ser humano, en una visión amplia de la comprensión histórica y cultural que tenemos como Nación, y exceptuar dicha campaña de celebración es fomentar la actividad cívica a partir del concepto integral de la educación.

23. Que respecto de las campañas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) relativas a la prevención de incendios forestales que tienen por objetivo el llamado a la ciudadanía para aplicar medidas preventivas, y de la Comisión Nacional Forestal, así como las de la protección sobre la cultura de información personal y grupal ante fenómenos hidrometeorológicos de la Comisión Nacional del Agua, se deben considerar dentro del supuesto de excepción de la norma que mandata suspender la difusión de programas gubernamentales durante los periodos de campaña que se lleven a cabo en los procedimientos electorales, por estar relacionadas con servicios de educación conforme lo siguiente:

De conformidad con el artículo 32 Bis, fracciones II, V y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales le corresponde, formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia, así como en materia de ecología, agua, entre otras.

En esa tesitura, está facultada para evaluar y dictaminar las manifestaciones de impacto ambiental de proyectos de desarrollo que le presenten los sectores público, social y privado, resolviendo sobre los programas para la prevención de accidente con incidencia ecológica, además de encargarse de vigilar y estimular, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, el cumplimiento de los programas relacionados con recursos naturales, medio ambiente, aguas y bosques.

Ahora bien, tal como se desprende del oficio número CG/111035/2014 que remite la Directora General de Normatividad y Comunicación de la Secretaría de Gobernación, en lo que va del año se han registrado cuarenta y ocho incendios forestales en trece entidades afectando una cantidad de hectáreas mayor que en el mismo periodo del año pasado.

Aunado a lo anterior, se tiene reportado que más del 96% de los incendios forestales son el resultado de actividades y descuidos humanos por lo que resulta indispensable insistir en el llamado a la ciudadanía para aplicar medidas preventivas mediante la difusión del programa "Prevención de incendios 2014", ya que se tiene presente que el dos mil catorce será un año de alto riesgo en materia de incendios pues se pronostican intensas heladas, sequías y altas temperaturas.

Por otra parte, es importante señalar que dicha propaganda tiene como propósito involucrar a la sociedad en los trabajos de prevención de incendios forestales, para fomentar conciencia sobre la importancia de cuidar la superficie arbolada del país y disminuir el riesgo de desastres.

En relación con lo anterior, la Constitución concibe a la educación como necesaria para la formación integral del ser humano, por lo que dichas actividades de prevención corresponden a la educación informal y contribuyen a generar y/o modificar hábitos y patrones de conducta en beneficio de la ciudadanía, y la conservación de nuestros bosques como parte del medio ambiente, así también la protección de los recursos forestales de México representa un factor de crecimiento económico y real importancia para el desarrollo sustentable.

Por otra parte, el artículo 3, fracciones XII y XXVIII de la Ley de Aguas Nacionales, señala que la Comisión Nacional del Agua, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con funciones de Derecho Público en materia de gestión de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con autonomía técnica, ejecutiva, administrativa, presupuestal y de gestión, para la consecución de su objeto, la realización de sus funciones y la emisión de los actos de autoridad que conforme a la ley le corresponde tanto a ésta como a los órganos de autoridad a que la misma se refiere.

Por ello, como función de derecho público en materia de gestión de agua, dicho proceso consiste en un conjunto de principios, políticas, actos, recursos, instrumentos, normas formales, bienes, recursos, derechos, atribuciones y responsabilidades, mediante el cual coordinadamente el Estado, los usuarios del agua y las organizaciones de la sociedad, promueven e instrumentan para lograr el desarrollo en beneficio de los seres humanos y su medio social, económico y ambiental, así como la preservación y sustentabilidad de los recursos hídricos en cantidad y calidad, considerando los riesgos ante la ocurrencia de fenómenos hidrometeorológicos extraordinarios y daños a ecosistemas vitales y al medio ambiente.

Además de conformidad con el artículo 9, fracción XL de la ley referida, la Comisión Nacional del Agua tendrá como atribución participar en el sistema nacional de protección civil y apoyar en la aplicación de los planes y programas de carácter federal para prevenir y atender situaciones de emergencia, causadas por fenómenos hidrometeorológicos extremos.

En esa tesitura, es importante considerar que la ubicación geográfica de nuestro país, lo hace vulnerable a la llegada de ciclones por los océanos Pacífico y Atlántico, además de que en el dos mil trece se presentaron los fenómenos hidrometeorológicos denominados "Ingrid" y "Manuel" que ocasionaron afectaciones en veintitrés entidades además de cuantiosos daños y pérdida de vidas humanas, por ello, resulta fundamental que la campaña relativa a difundir información personal y grupal ante la posible presencia de fenómenos hidrometeorológicos quede exceptuada de las reglas de propaganda gubernamental.

Lo anterior es así ya que, las campañas referidas están relacionadas con los servicios educativos pues dicho término no se reduce a la educación que se recibe por medio de actividad docente, sino ampliando su espectro, al aprovechamiento de los recursos naturales, así como a la convicción del interés general de la sociedad, por ello, al fomentar en el individuo la importancia que representan los bosques y en general el medio ambiente, el cuidado de nuestros recursos naturales, se genera conciencia acerca de que aprovechamiento significa contar con un medio ambiente de calidad, y para ello se requiere del cuidado de todos los que habitamos en él.

De esta manera, las campañas relativas a la prevención de incendios forestales y la de información personal y colectiva ante el acontecimiento de fenómenos hidrometeorológicos, están relacionadas directamente con el concepto de educación integral que proporciona la Constitución, ya que al contar con una campaña que se difunda entre los ciudadanos en las que se informe de las medidas preventivas que se han de tomar ante la presencia de dichos sucesos, se pueden evitar tragedias como las sucedidas.

Es así que al encuadrar en el concepto constitucional de educación, deben quedar exceptuadas de las reglas de propaganda gubernamental, pues en el sentido amplio, se fomenta un interés general de la sociedad por salvaguardar el derecho humano como es la vida.

24. Que respecto de las campañas informativas de la Secretaría de Educación Pública, al tratar temas educativos y de orientación a la sociedad se analizan en este mismo considerando de la siguiente forma:

- De conformidad con lo señalados en los artículos 1 y 2 del Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, dicho órgano tiene como atribución principal promover y difundir la cultura y las artes en el país.

En este sentido, la Constitución concibe la educación como necesaria para la formación integral del ser humano y la misma debe atender la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura, por lo que se considera pertinente exceptuar las campañas relativas a la difusión de las actividades y servicios en materia artística y cultural llevadas a cabo por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con el fin de promover en la población la asistencia a dichos eventos.

- Mediante Decreto Presidencial del once de septiembre de mil novecientos setenta y uno, modificado mediante el diverso de fecha once de febrero de mil novecientos ochenta y dos, se crea el Consejo Nacional de Fomento Educativo, siendo un organismo descentralizado de la Secretaría de Educación Pública, su objetivo principal es llevar los beneficios de la educación básica a las comunidades vulnerables, brindándoles herramientas útiles para desenvolverse con éxito en su entorno social y productivo.

Su misión es ofrecer alternativas de acceso, permanencia y mejora de aprendizajes en la educación inicial y básica. Alcanzar la equidad educativa de infantes y jóvenes que viven en condiciones de pobreza y marginalidad, a partir de convocar al compromiso y corresponsabilidad de los diferentes niveles de gobierno, así como de los sectores público, privado y social, por ello, se considera pertinente exceptuar la campaña de comunicación "captación de figuras educativas", ya que es un mecanismo utilizado por dicho Consejo para invitar a los jóvenes a participar en la experiencia educativa de los servicios comunitarios y con ello cumplir con su objetivo principal, mismo que se encuentre relacionado con el concepto de educación que la propia Constitución establece por lo que se considera pertinente exceptuar las campañas relativas a su difusión.

- Respecto a la campaña del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, para promover y difundir la alfabetización y abatimiento de rezago educativo 2013-2018, toda vez su objetivo está destinado directamente a los servicios educativos en adultos mayores, en consecuencia, es evidente que su difusión se encuentra amparada en el artículo 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

• **Supuestos de excepción relativos a servicios de salud:**

25. Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la ley definirá las bases y modalidades para su acceso.

Asimismo, el artículo 73, fracción XVI de la norma fundamental establece que la autoridad sanitaria será ejecutiva y sus disposiciones serán obedecidas por las autoridades administrativas del país. Ahora bien, el concepto de servicios de salud debe entenderse como el conjunto de actividades que se llevan a cabo para la satisfacción de dicha necesidad colectiva de interés público, las cuales comprenden todos aquellos actos, medios y recursos que son indispensables para su prestación adecuada.

Así, el concepto atinente a la prestación de los servicios de salud en modo alguno se reduce a la posibilidad de recibir atención médica, ya que necesariamente abarca, entre otros aspectos, la planificación y control de los servicios de atención médica, salud pública y la asistencia social; la adopción de las medidas que sean indispensables para la debida prestación de los servicios médicos; la ejecución de prácticas tendentes a la conservación de la salud; luchar contra enfermedades transmisibles, así como combatir epidemias sociales que afectan la salud como el alcoholismo, las toxicomanías, otros vicios sociales y la mendicidad; la creación y administración de los establecimientos de salubridad y de asistencia pública; la implementación de programas que apoyen los servicios de salud y de aquéllos que sean afines; la conducción de políticas en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad; la realización de campañas sanitarias y asistenciales; igualmente, conlleva la aplicación y administración de los recursos materiales y económicos y de los fondos y financiamiento que se requieren para la adecuada prestación de los servicios de salud.

26. Que, en términos del artículo 39, fracción I y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública y el *"Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de febrero de mil novecientos setenta y ocho por el que se crea la Lotería Nacional y los Pronósticos para la Asistencia Pública"*, dichos organismos descentralizados de la Administración Pública Federal tienen como fin apoyar los programas y servicios de salud.

En este sentido, las campañas que llevan a cabo la Lotería Nacional y Pronósticos para la Asistencia Pública tienen como finalidad recabar fondos que se destinan a programas de servicios de salud y en consecuencia se encuentran inmersos dentro del conjunto de actividades que posibilitan la adecuada prestación de dicho servicio.

A mayor abundamiento conviene señalar que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-54/2012, resolvió que el concepto de servicios de salud se debe entender como el conjunto de actividades que se llevan a cabo para la satisfacción del interés público de la colectividad, lo que comprenden todos aquellos actos, medios y recursos que son indispensables para su prestación adecuada.

Así, consideró que la prestación de los servicios de salud conlleva la ejecución de diversos actos y actividades, como son los relativos a la atención de servicios médicos y de asistencia social, como serían la implementación de prácticas y políticas preventivas, y las alusivas a la aplicación, administración y control de los recursos materiales y económicos, debiendo destacar que, por cuanto hace a estos últimos, la ley dispone que se deben aplicar a la asistencia pública los fondos que proporcionan la "Lotería Nacional" y "Pronósticos para la Asistencia Pública" a fin de apoyar a los programas de servicios de salud.

En esas condiciones, dispuso que derivado de una interpretación sistemática y funcional de los artículos 4, párrafo tercero y, 41, Base III, apartado C, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 2, de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, y primero y segundo, del Decreto de creación de Pronósticos para la Asistencia Pública; es conforme a derecho afirmar que los programas y campañas que se llevan a cabo, por parte de la "Lotería Nacional" y "Pronósticos para la Asistencia Pública", para hacer promoción de los productos que comercializan, a fin de recabar fondos para cumplir sus funciones, entre las que destacan la relativa a apoyar los programas de servicios de salud, están inmersos en el conjunto de actividades que posibilitan la adecuada prestación de los servicios de salud.

Por tanto, concluyó que las campañas publicitarias de los mencionados organismos, al tener como finalidad la promoción de los productos que comercializan para obtener recursos, para que se apliquen a los programas de salud, se deben considerar dentro del supuesto de excepción de la norma que mandata suspender la difusión de programas gubernamentales durante los periodos de campaña que se lleven a cabo en los procedimientos electorales.

27. Respecto de las campañas de sensibilización que fomenten la cultura del cuidado de la salud, y en general el trabajo informativo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), en beneficio de su derechohabencia, en relación con su participación activa durante las semanas nacionales de salud, en sus distintas áreas de prevención, vacunación, salud bucal, los programas de atención médica preventiva sobre enfermedades transmisibles, los de autocuidado y detección oportuna de padecimientos, de combate a la drogadicción, alcoholismo y tabaquismo, de salud reproductiva y planificación familiar, y en casos de emergencia y/o contingencia a la población en general, así como la campaña del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para fomentar la campaña chécate, mídete, muévete, para la prevención y control de sobrepeso, la obesidad y la diabetes, con el objetivo de promover un estilo de vida saludable, debe decirse que, dicha propaganda no requiere de la interpretación que realice esta Autoridad para encuadrarla en las excepciones previstas en el artículo 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos toda vez que su objetivo está destinado directamente a los servicios de salud, en consecuencia, su difusión se encuentra amparada en lo previsto en el precepto citado.

• **Supuestos no procedentes como excepción**

28. Que respecto la campaña del Fondo Nacional de Fomento al Turismo relativa a las actividades que realiza, no obstante se señala en su solicitud que es una Institución enfocada a promoción turística, siendo la razón por la cual se basa para justificar la difusión de su propaganda, se considera que la misma no debe exceptuarse de las reglas de propaganda gubernamental ya que no encuadran en las excepciones previstas en el artículo 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C, párrafo segundo Constitucional toda vez que no guardan relación con servicios educativos ni de salud y tampoco se estima necesario para la protección civil en casos de emergencia.

La razón radica en que, si bien es cierto, en los artículos 4, fracción II, 38, 42 y 44, fracción VIII de la Ley General de Turismo, se señala que dicho Fondo contribuirá a la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística y de los recursos turísticos, así como a la promoción del financiamiento de las inversiones privadas y sociales, para lo cual deberá realizar la promoción y publicidad de sus actividades, también lo es que, el Poder Ejecutivo Federal ejercerá a través de la Secretaría de Turismo la atribución de promover, a su vez, a través del Consejo de Promoción Turística, la actividad turística, nacional e internacional.

En consecuencia, la campaña para promover la actividad turística le corresponde a dicho Consejo de Promoción Turística y no así, al Fondo citado, motivo por el cual, la propaganda que difunda el primero, estará exceptuada de las reglas a la propaganda gubernamental en términos de lo señalado en el Considerando 18.

29. Que referente a la campaña relacionada con temas derivados del "Sistema de Ahorro para el Retiro" difundida por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro debe decirse que los artículos 1o., 2o., 3o., fracción X de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1o. y 13 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, señalan que un Sistema de Ahorro para el Retiro, es el regulado por las leyes de seguridad social que prevén que las aportaciones de los trabajadores, patrones y del Estado sean manejadas a través de cuentas individuales propiedad de los trabajadores, con el fin de acumular saldos, mismos que se aplicarán para fines de previsión social o para la obtención de pensiones o como complemento de éstas.

Por otro lado, el artículo 7o. de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece que la previsión social tiene por objeto satisfacer contingencias o necesidades presentes o futuras, otorgando beneficios a favor de los trabajadores, tendientes a su superación económica entre otras, que les permitan el mejoramiento en su calidad de vida y en la de su familia.

Así, a efecto de determinar si dicha propaganda se enmarca dentro de las excepciones establecidas por la Constitución, debe recordarse que de conformidad con el concepto de educación que se ha tomado en consideración y que ha sido confirmado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ésta comprende el derecho de todo individuo a recibir educación atendiendo a un criterio democrático, en dónde dicho término comprenda un sistema de vida fundado en el mejoramiento económico, así también basado en un criterio nacional, en cuanto asegure nuestra independencia económica.

Sin embargo, en la especie se considera que los programas en torno a la campaña relacionada con temas derivados del "Sistema de Ahorro para el Retiro" difundida por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, no se deben considerar insertas en el concepto de educación, ya que se traducen en acciones tendientes a lograr el beneficio de asegurar una economía que le permita al trabajador llevar una vida digna, incluso cuando deje de prestar sus servicios.

En consecuencia, no se considera que la información relativa al fomento de ahorro para el retiro sea de aquella información que resulte imprescindible difundir para el bienestar de la sociedad durante el periodo electoral y que, por tanto, no se deba suspender durante el periodo de campaña electoral hasta la conclusión de la jornada respectiva, en los procedimientos electorales locales ordinarios y extraordinarios.

Por otra parte, cabe precisar que la propaganda que se busca incluir dentro del concepto de educación, no es de carácter genérico, a fin de incentivar la cultura y la educación, sino específica, ya que se encuentra destinada a los trabajadores y no a todos los individuos en general.

Es así que, al no encontrarse la campaña referida, dentro de los casos de excepción previstos en nuestra ley fundamental, dicha propaganda no debe quedar contemplada dentro de los casos de excepción a través de un Acuerdo de la autoridad electoral federal, que se violentaría el principio de supremacía constitucional, al reglamentarse un aspecto no contemplado en la norma suprema.

Lo anterior es así, ya que el artículo 133 de la Carta Magna, establece que la Constitución Federal es la norma suprema, por lo que las leyes del Congreso de la Unión y todos los tratados internacionales deben estar conformes con la Constitución, por lo tanto, no puede existir disposición legal alguna que traspase los umbrales constitucionales jerárquicamente superiores.

30. Que la campaña de la Casa de la Moneda de México (CMM) para promover la venta de sus productos ya que son una entidad que debe generar recursos a través de la actividad comercial en momentos convenientes para la venta, y la campaña del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), sobre la publicidad de los procedimientos de venta de los bienes que le son

transferidos (subastas, licitaciones y remates), a fin de poner a la venta diversos tipos de bienes para la población en general, que se solicita exceptuar de las reglas de propaganda gubernamental, no encuadran en las excepciones previstas en el artículo 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C, párrafo segundo Constitucional toda vez que no guardan relación con servicios educativos ni de salud y tampoco se estima necesario para la protección civil en casos de emergencia.

En efecto, el Constituyente Permanente estimó como lesivo de la democracia: **a)** que el ejercicio del poder sea usado para favorecer o afectar a las distintas fuerzas y actores políticos; y, **b)** que la propaganda gubernamental sea utilizada con fines distintos a los de tipo institucional, salud, educativos y de protección civil. De esa manera buscó tutelar un bien jurídico esencial de nuestro sistema democrático, que es que los poderes públicos, en todos los órdenes, observen una conducta de imparcialidad respecto a la competencia electoral, en virtud de la forma en que pueden influir en la ciudadanía, a partir de que se encuentran en una posición de primacía con relación a quienes carecen de esa calidad.

De ahí que exceptuó aquéllos casos que, en virtud de su naturaleza, no tienen el poder de influir en las preferencias electorales y por tanto, de trastocar los principios de imparcialidad y equidad rectores de los procesos electorales.

En ese contexto, debe referirse que la misión de la Casa de la Moneda de México es producir y comercializar monedas y medallas con los más elevados rangos de calidad y competitividad para el Banco de México y demás clientes institucionales y particulares, para consolidarse como una empresa pública eficiente y moderna con reconocido prestigio en el mercado nacional e internacional, sin embargo, tal y como se desprende del oficio identificado como DCF/035/2014 que remite la Directora General de Normatividad y Comunicación de la Secretaría de Gobernación, su actividad y la promoción y difusión que pretende hacer de ella es formal y materialmente comercial.

Por lo que hace al Servicio de Administración y Enajenación de Inmuebles, de igual forma no guarda relación alguna con alguna de las excepciones previstas por el precepto arriba citado ya que del oficio número DCCM/013/2014, que remite la Directora General de Normatividad y Comunicación de la Secretaría de Gobernación como anexo a la solicitud principal, se desprende que el objeto de dicha campaña publicitaria es de carácter eminentemente comercial, objeto que no tiene relación alguna con servicios informativos a la población en general con fines educativos, de salud, o bien, para la protección civil en casos de emergencia.

31. Que por lo que hace a la campaña de la Comisión Nacional de Bioética, conviene describir su naturaleza y objetivos con el propósito de dilucidar si encuadra dentro de las excepciones constitucionales de propaganda gubernamental.

En ese sentido, conviene recordar que fue por Decreto Presidencial, en septiembre de dos mil cinco que se constituyó la Comisión Nacional de Bioética como órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, cuyos objetivos son establecer políticas públicas en salud con la temática bioética, fungiendo como órgano de consulta nacional sobre dichos temas, propiciando debates y participación de los diversos sectores sociales, además de fomentar su enseñanza en atención médica y en salud, entre otras.

Para la Comisión Nacional el término *Bioética* es una extensión de la ética que reflexiona, delibera y hace planteamientos normativos de políticas públicas, para regular y resolver conflictos en la vida social, especialmente en las ciencias de la vida, así como en la práctica y en la investigación médicas, que afecten la vida en el planeta, tanto en la actualidad como para futuras generaciones.

Por otra parte, el artículo 41 Bis, fracciones I y II de la Ley General de Salud, señala que los establecimientos para la atención médica del sector público, social o privado del sistema nacional de salud, contarán con un Comité Hospitalario de Bioética para la Resolución de los problemas derivados de la atención médica así como para el análisis, discusión y apoyo en la toma de decisiones respecto a los problemas bioéticos que se presenten en la práctica clínica o en la docencia que se imparte en el área de salud, así como promover la elaboración de Lineamientos y guías éticas institucionales para la atención y la docencia médica.

No obstante lo anterior, no es viable considerar exceptuada de las reglas de propaganda gubernamental la campaña de la Comisión Nacional de Bioética, programada del diez de marzo al uno de diciembre del año en curso, cuya finalidad es difundir la realización de dos eventos mundiales que tendrán lugar en nuestro país del 22 al 28 de junio en el Centro Histórico de la Ciudad de México:

1. La 10o. Cumbre Global de Comisiones Nacionales de Ética/Bioética, apoyado por el secretario Permanente de la Organización Mundial de la Salud; y
2. El 12o. Congreso Mundial de Bioética organizado por la Asociación Internacional de Bioética.

Ello es así ya que dicha campaña sólo contempla el propósito de divulgar e informar a la población la obligatoriedad de contar con los Comités a los que hace referencia el artículo 41 Bis de la Ley citada, en todos los establecimientos o unidades destinados a la provisión de servicios que conforman el Sistema Nacional de Salud (públicos, privados, sociales contemplados en el artículo 5 de la citada Ley).

Por otra parte, se considera que la propaganda de la Comisión Nacional de Bioética sólo cumple con el objetivo para el cual fue creado, tal como establecer políticas públicas en salud con la temática bioética, en el que funge como órgano de consulta nacional sobre dichos temas, sin que con ello se entienda que su propósito se encuentre estrechamente relacionados con el derecho que tiene toda persona a la protección de la salud en términos contemplados en la Constitución Federal.

En ese contexto, el concepto de servicios de salud debe entenderse como el conjunto de actividades que se llevan a cabo para la necesidad colectiva de interés público, comprendiendo todos aquellos actos, medios y recursos que son indispensables para su prestación adecuada, es decir, a recibir atención médica, sin que esto se relacione con la difusión de información en temas de bioética, o investigaciones y debates relacionados con el tema.

De esta manera, por lo que hace a la campaña referida, se considera que podría implicar propaganda sobre temas que eventualmente puedan ser relacionados con un órgano de gobierno, en cualquiera de sus tres niveles, con una estrategia gubernamental en materia de salud o bien, con ciertos actores políticos, por lo que se estaría en presencia del riesgo que precisamente el legislador pretendió eliminar.

32. Que en relación a la campaña denominada "El arte y la Cultura son nuestros derechos, ¡Protejámoslos!" del Instituto Nacional del Derecho de Autor y la campaña del Fondo de Cultura Económica, relacionada con la difusión de actividades y eventos culturales y de fomento a la lectura por parte de la librería "Carlos Monsiváis" en Saltillo Coahuila, no es viable considerarlas como exceptuadas de las reglas de propaganda gubernamental.

Es preciso mencionar que el Instituto Nacional de Derecho de Autor, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, se encarga de proteger y fomentar los derechos de autor, promoviendo la creatividad, además de controlar y administrar el registro público del derecho de autor, manteniendo actualizado el acervo cultural de la nación, entre otras actividades relacionadas con la comunidad autoral y artística, nacional y extranjera, así como a los respectivos titulares de derechos.

Así también, el Fondo de Cultura Económica, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal para fines culturales, cuyo objeto de conformidad con el artículo 2 del Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica, es la promoción, fomento, edición, publicación, exhibición y comercialización de obras escritas o registradas en toda clase de medio tradicionales o electrónicos, con la finalidad de difundirlas y facilitar su acceso a todos los sectores de la población.

Una vez planteado lo anterior, es necesario señalar que la educación como derecho de todo individuo, debe ser democrática, considerada como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento cultural del pueblo; así como nacional, en cuanto a la necesidad de atender el acrecentamiento de nuestra cultura.

En razón de lo anterior, se entiende que se debe contribuir a la convicción del interés general de la sociedad, contemplando el acceso a la cultura y disfrute de los bienes que presta el Estado, determinando que tiene a su cargo la promoción de los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa.

En ese contexto, el concepto de educación es incluyente como un derecho para todo individuo, independientemente de la calidad que tenga, sin embargo, la promoción contenida en la campaña del Instituto Nacional de Derecho de Autor, sólo va dirigida a la protección y fomento de los derechos de autor, es decir, a un sector de la sociedad, pues contempla actividades relacionadas con la *comunidad autoral y artística, nacional y extranjera*.

Por otra parte, respecto a la campaña del Fondo de Cultura Económica, relacionada con la difusión de actividades y eventos culturales y de fomento a la lectura por parte de la librería "Carlos Monsiváis" en Saltillo Coahuila, esta autoridad considera que su objeto sólo está relacionado con una extensión de temas educativos como lo son las obras escritas, pues se encarga de promocionarlas, fomentar, publicar, exhibir, editar y comercializarlas no obstante no se considera que dicha información sea de aquella que resulte imprescindible difundir para el bienestar de la sociedad durante el periodo electoral y que, por tanto, no se deba suspender durante el periodo de campaña electoral hasta la conclusión de la jornada respectiva, en los procedimientos electorales locales ordinarios y extraordinarios.

Sumado a lo anterior, las actividades y eventos culturales se llevarán a cabo en una de las entidades con Proceso Electoral Local como es el estado de Coahuila, lo que podría implicar temas que eventualmente se encuentren relacionados con órganos de gobierno de dicha entidad, o actores políticos, lo cual pondría en riesgo los principios rectores de los procesos electorales como es el de imparcialidad y equidad.

En consecuencia, las campañas del Instituto Nacional de Derecho de Autor y del Fondo de Cultura Económica a juicio de esta autoridad no encuadran en las excepciones previstas en el artículo 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos toda vez que no guardan relación con servicios educativos ni de salud y tampoco se estima necesario para la protección civil en casos de emergencia.

33. Que resulta necesario considerar como excepciones a las reglas sobre suspensión de propaganda gubernamental aquélla que para la asistencia pública emitan tanto la "Lotería Nacional" como "Pronósticos para la Asistencia Pública"; la publicidad informativa sobre la promoción turística nacional de México y de otros centros turísticos del país que difunde el Consejo de Promoción Turística; la campaña de educación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria para incentivar el pago de impuestos y el cumplimiento de las obligaciones fiscales; la campaña que difunde la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente para fomentar una nueva cultura contributiva que impulse de manera significativa el alcance educativo y formador del organismo; la propaganda de la Secretaría de Marina, relativa a la promoción de eventos que coadyuven a la difusión de la historia y cultura naval; las campañas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Comisión Nacional de Agua, relativas a la prevención de incendios forestales y prevención en casos de fenómenos hidrometeorológicos; y por último las campañas de la Secretaría de Educación Pública, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Consejo Nacional de Fomento Educativo, así como las del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, para tratar temas educativos y de orientación a la sociedad.

Para estos efectos, no podrán incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público, ni hacer referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral, ni contener logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno, o a sus campañas institucionales. Dicha propaganda además deberá de abstenerse de difundir logros de gobierno, obra pública, e incluso emitir información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía.

34. Que la emisión radiofónica denominada "La Hora Nacional" no constituye por su estructura propaganda gubernamental. No obstante lo anterior, en apego a las normas constitucionales y legales que regulan la difusión de propaganda gubernamental, durante la transmisión de la citada emisión radiofónica deberá suprimirse toda propaganda de cualquier ente público desde el inicio de las campañas y hasta el día en que se celebre la jornada comicial respectiva.

Asimismo, en dicho espacio no podrán difundirse frases ni referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno, o a sus campañas institucionales, ni divulgarse elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno. Dicha emisión además deberá de abstenerse de difundir logros de gobierno, obra pública e incluso, emitir información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía.

35. Que las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo serán aplicables durante las campañas de los procesos electorales locales que se llevan a cabo en dos mil catorce, a todos los medios de comunicación social incluyendo las emisoras que estén previstas para los estados de Coahuila y Nayarit en el Catálogo descrito en el Antecedente III del presente Acuerdo.

36. Que por lo que hace a los procesos electorales extraordinarios a celebrarse en el dos mil catorce, el presente Acuerdo entrará en vigencia con el inicio de la campaña electoral correspondiente y será aplicable en todas las emisoras previstas en el catálogo de emisoras que apruebe este Consejo General para los procesos electorales en comento.

37. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base III, apartado D, Constitucional, establece que el Instituto sancionará las infracciones relativas al uso de los medios de comunicación social mediante procedimientos expeditos, que podrán incluir la orden de cancelación inmediata de las transmisiones en radio y televisión, de concesionarios y permisionarios, que resulten violatorias de la ley. Por esta razón, el Instituto podrá sancionar las violaciones en materia de difusión de propaganda gubernamental las campañas electorales locales y hasta concluir la Jornada Electoral en los procesos electorales locales.

De conformidad con lo expresado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, numeral 1; 108; 109 y 118, numeral 1, inciso z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este órgano colegiado emite el siguiente:



**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueban las normas reglamentarias sobre la propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, párrafo segundo, Base III, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para los procesos electorales locales ordinarios y extraordinarios a celebrarse en dos mil catorce.

**SEGUNDO.-** Atento a los principios de equidad e imparcialidad que rigen en la contienda electoral y en términos de lo dispuesto en la parte final de la jurisprudencia 18/2011, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, las campañas de información, servicios educativos, de salud y las de protección civil en caso de emergencia, a que se refieren los artículos 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, deberán colmar los mencionados principios.

**TERCERO.-** Deberá suprimirse o retirarse toda propaganda gubernamental en medios de comunicación social, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público, en los términos y con las excepciones establecidas los artículos 41, párrafo segundo, Base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a partir del inicio de cada una de las campañas respectivas y hasta el seis de julio de dos mil catorce, incluyendo las emisoras de radio y televisión previstas en el Catálogo señalado en el Considerando 8 del presente Acuerdo para las entidades con Proceso Electoral ordinario.

**CUARTO.-** Deberá suprimirse o retirarse toda propaganda gubernamental en medios de comunicación social, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público, en los términos y con las excepciones establecidas los artículos 41, párrafo segundo, Base III, apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las que se aprueban mediante el presente instrumento a partir del inicio de las campañas electorales extraordinarias a celebrarse en dos mil catorce, incluyendo todas las emisoras previstas en el catálogo de emisoras que apruebe este Consejo General para los procesos electorales extraordinarios en comento.

**QUINTO.-** Se considerará que forman parte de las excepciones a las prohibiciones que en materia de propaganda gubernamental prevé el artículo 41, párrafo segundo, Base III, apartado C, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siempre y cuando no incluyan nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público, ni contengan logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno o administración, o a sus campañas institucionales, en términos de lo previsto en los diversos Acuerdos CG193/2011 y CG247/2011, las siguientes:

- La propaganda que para la asistencia pública emitan tanto la Lotería Nacional como Pronósticos para la Asistencia Pública;
- La publicidad informativa sobre la promoción turística nacional de México y de otros centros turísticos del país difundida por el Consejo de Promoción Turística;
- La campaña de educación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria para incentivar el pago de impuestos y el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- La campaña de la Secretaría de Energía (SENER), referente al Horario de Verano en sus versiones Inicio Fronterizo y resto de la República
- La campaña que difunde la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente para fomentar una nueva cultura contributiva que impulse de manera significativa el alcance educativo y formador del organismo;
- La propaganda de la Secretaría de Marina, relativa a la promoción de eventos que coadyuven a la difusión de la historia y cultura naval;
- Las campañas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Comisión Nacional de Agua, relativas a la prevención de incendios forestales y prevención en casos de fenómenos hidrometeorológicos;
- Las campañas de la Secretaría de Educación Pública, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Consejo Nacional de Fomento Educativo, así como las del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, para tratar temas educativos y de orientación a la sociedad.

La propaganda referida deberá tener carácter institucional y abstenerse de incluir frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral, o bien elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.

Es decir, no podrá difundir logros de gobierno, obra pública, e incluso, emitir información dirigida a justificar o convencer a la población de la pertinencia de una administración en particular.

Su contenido se limitará a identificar el nombre de la institución de que se trata sin hacer alusión a cualquiera de las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.

La propaganda podrá incluir el nombre de la dependencia y su escudo oficial como medio identificativo, siempre y cuando éstos no se relacionen de manera directa con la gestión de algún gobierno o administración federal o local.

La propaganda no podrá contener logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno o administración, o a sus campañas institucionales, ni incluir elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.

La propaganda exceptuada mediante este Acuerdo, en todo momento, deberá tener fines informativos sobre la prestación de un servicio, alguna campaña de educación o de orientación social, por lo que no está permitida la exaltación, promoción o justificación de algún programa o logro obtenido en los gobiernos local o federal o de alguna administración específica.

**SEXTO.-** Durante la emisión radiofónica denominada “La Hora Nacional” deberá suprimirse toda alusión a propaganda de poderes públicos o de cualquier ente público desde el inicio de los respectivos periodos de campañas y hasta el día en que se celebre la jornada comicial respectiva. Asimismo, en dicho espacio no podrán difundirse logotipos, frases o cualquier tipo de referencias visuales y/o auditivas al gobierno federal o a algún otro gobierno, o a sus campañas institucionales, ni elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.

Además, la emisión antes referida deberá de abstenerse de difundir logros de gobierno, obra pública e incluso, emitir información dirigida a justificar o convencer a la población de la pertinencia de una administración en particular, o bien, información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía; así como las referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.

**SÉPTIMO.-** Los portales de los entes públicos en internet deberán abstenerse de difundir logros de gobierno, así como referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política, electoral o personalizada. Lo anterior no implica, bajo ningún supuesto, que los entes públicos dejen de cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.

**OCTAVO.-** Las normas de propaganda gubernamental aprobadas mediante el presente Acuerdo entrarán en vigor a partir del inicio de cada una de las campañas respectivas y concluirá su vigencia al día siguiente de la Jornada Electoral. Por lo que hace a los procesos electorales extraordinarios a celebrarse en dos mil catorce, el presente Acuerdo entrará en vigencia con el inicio de la campaña electoral extraordinario correspondiente y concluirá su vigencia al día siguiente de la Jornada Electoral.

**NOVENO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo a que notifique, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, el presente Acuerdo a la Dirección de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, así como a los gobiernos estatales y, por su conducto, a los gobiernos municipales.

**DÉCIMO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo a que implemente las medidas necesarias para la oportuna publicación de este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 24 de febrero de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y del Consejero Presidente Provisional, Maestro Marco Antonio Baños Martínez.

El Consejero Presidente Provisional del Consejo General, **Marco Antonio Baños Martínez.-** Rúbrica.-  
El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

---

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

---

**CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa Caravanas de la Salud.**

---

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, NÚMERO DGPLADES-CARAVANAS-CETR-GTO-01/10, SUSCRITO EL DÍA 28 DE ENERO DE 2010, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL DR. FRANCISCO JOSÉ BAÑUELOS TÉLLEZ, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO DE GUANAJUATO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. GUSTAVO ADOLFO GONZÁLEZ ESTRADA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y EL DR. JORGE ARMANDO AGUIRRE TORRES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUBSECUENTE "ISAPEG", Y EL SECRETARIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA, LIC. LUIS ERNESTO AYALA TORRES, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2010 el de "Caravanas de la Salud" que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutiveidad, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- III. Que en fecha 28 de enero de 2010, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", suscribieron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, número DGPLADES-CARAVANAS-CETR-GTO-01/10, por un monto de \$7'515,230.75 (siete millones quinientos quince mil doscientos treinta pesos 75/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permita a "LA ENTIDAD" realizar gastos de la operación de catorce (14) Unidades Móviles, así como para el aseguramiento de diecinueve (19) Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de Guanajuato, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos 1, 2A, 2B, 2C, 3A, 3B, 3C, 4, 5, 6, 7, 8A, 8B, 8C, 9A, 9B y 10, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

- IV. Que en la Cláusula Cuarta de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de catorce (14) Unidades Móviles, así como para el aseguramiento de diecinueve (19) Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud, por parte del "ISAPEG".
- V. Que en la Cláusula Décima de "EL CONVENIO" las partes acordaron que "EL CONVENIO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de Gobierno de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- VI. En la Cláusula Novena Vigencia se estableció que "EL CONVENIO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de Gobierno de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- VII. Acorde a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2009 vigentes, así como en atención a la solicitud emitida por el Director General de Servicios de Salud en el Estado de Guanajuato, mediante oficio 9277, y con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Caravanas de la Salud en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a "EL CONVENIO" en cuanto la distribución de dos rutas, con la finalidad de cumplir con las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar el Anexo 6 de "EL CONVENIO" a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

#### DECLARACIONES

##### De "LAS PARTES":

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente Instrumento.
- II. Que es su voluntad el suscribir el presente convenio modificatorio en los términos que se planean.

Una vez expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Se modifica de "EL CONVENIO" el Anexo 6, para quedar como a continuación se describe:

**SEGUNDA.-** "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" ratifican y reproducen en su totalidad el contenido de los Antecedentes, Declaraciones y las demás Cláusulas y Anexos de "EL CONVENIO" en todo lo que no se oponga al presente Instrumento.

**TERCERA.-** El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado, a los dos días del mes de agosto de dos mil diez, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, **ISAPEG, Jorge Armando Aguirre Torres.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Luis Ernesto Ayala Torres.-** Rúbrica.

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD**  
**COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD**

**ANEXO 6**

**PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2010**

**ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE: GUANAJUATO**

**No. de unidades Beneficiadas: 7 UMM Tipo 0, 1 UMM Tipo I, 4 UMM Tipo II y 2 UMM Tipo III**

| Tipo de UMM y año | Municipio |                    | Localidades en ruta |                                | Población Beneficiada | Personal                                      | Jornada de la Unidad Móvil          |
|-------------------|-----------|--------------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
|                   | Clave     | Nombre             | Clave               | Nombre Localidad               |                       |                                               |                                     |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0266                | SAN ANTÓN DE LAS MINAS         | 454                   | Médico Polivalente<br>Enfermera               | 8 horas por día 160 horas mensuales |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0428                | DERRAMADERO, EL                | 176                   |                                               |                                     |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0636                | COLMENA, LA                    | 127                   |                                               |                                     |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0053                | CERRITO DE GUADALUPE           | 125                   |                                               |                                     |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0418                | SAN JOSÉ DE LA CAMPANA (LAS CU | 79                    |                                               |                                     |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0780                | REFUGIO, EL                    | 51                    |                                               |                                     |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0285                | SAN ISIDRO DEL SISOTE          | 485                   |                                               |                                     |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0509                | JOYA DE JESÚS MARÍA (LA JOYA)  | 68                    |                                               |                                     |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0532                | SAN SERGIO                     | 55                    |                                               |                                     |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0723                | JACALES (EL LLANO)             | 39                    |                                               |                                     |
| TIPO I 2007       | 0014      | DOLORES HIDALGO    | 0054                | CERRITO DE LA PAZ              | 32                    |                                               |                                     |
| <b>1</b>          |           | <b>1</b>           |                     | <b>11</b>                      | <b>1,691</b>          | <b>3</b>                                      |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0264                | ALISOS, LOS                    | 115                   | Médico, Odontólogo,<br>Polivalente, Enfermera | 8 horas por día 160 horas mensuales |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0479                | SAUZ SECO                      | 116                   |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0616                | SAN JOSÉ DE OTATES SUR (PIEDRA | 107                   |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0677                | SANTA ROSA DE LIMA (OJO DE AGU | 74                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0698                | GIGANTE, EL                    | 125                   |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0908                | DURAZNO, EL                    | 29                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0491                | VENADITO, EL (EL VENADITO DE P | 33                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0678                | MESA DEL OBISPO, LA            | 18                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0322                | ESTANCIA DE OTATES             | 35                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0316                | DERRAMADERO, EL                | 129                   |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0431                | SAN ANTONIO DEL GIGANTE        | 43                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0620                | CHARCOS, LOS                   | 16                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0449                | SAN JOSÉ DE OTATES NORTE       | 74                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 1010                | CALERA DE LOS ALISOS, LA       | 35                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0611                | BANCOS, LOS                    | 40                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0681                | PROVIDENCIA, LA                | 11                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0668                | GACHUPÍN, EL                   | 15                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 1056                | PILAS, LAS                     | 15                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 1124                | EPAZOTE                        | 12                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0531                | VIRGEN DE ALFARO (LA VIRGEN)   | 14                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0020      | LEÓN               | 0615                | FUELLECITOS (LOS NEGRETES)     | 48                    |                                               |                                     |
| <b>1</b>          |           | <b>1</b>           |                     | <b>21</b>                      | <b>1,104</b>          | <b>4</b>                                      |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0236                | YERBABUENA                     | 12                    | Médico, Odontólogo,<br>Polivalente, Enfermera | 8 horas por día 160 horas mensuales |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0310                | PUERTO DEL ZACATE              | 26                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0552                | TEJOCOTE, EL                   | 20                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0104                | MESA DE JESÚS, LA              | 257                   |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0312                | PRESITAS, LAS                  | 24                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0406                | ADJUNTAS DE LAS MESAS          | 41                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0323                | SAUCILLO                       | 30                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0304                | PALMITA, LA                    | 15                    |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0559                | TRES PUERTAS                   | 1                     |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0604                | VENTANA DOS, LA                | 2                     |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0148                | POZO HONDO                     | 740                   |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0392                | NORITA DEL REFUGIO             | 330                   |                                               |                                     |
| TIPO II 2007      | 0033      | San Luis de la Paz | 0133                | PEÑITA                         | 187                   |                                               |                                     |
| <b>1</b>          |           | <b>1</b>           |                     | <b>13</b>                      | <b>1,685</b>          | <b>4</b>                                      |                                     |

| Tipo de UMM<br>y año | Municipio |                    | Localidades en ruta |                                    | Población<br>Beneficiada | Personal                                      | Jornada de la<br>Unidad Móvil          |
|----------------------|-----------|--------------------|---------------------|------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
|                      | Clave     | Nombre             | Clave               | Nombre Localidad                   |                          |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0055                | CERRO ALTO                         | 36                       | Médico, Odontólogo,<br>Polivalente, Enfermera | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0176                | MESA DE MÉNDEZ                     | 370                      |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0178                | MINAS, LAS                         | 65                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0205                | PAREDES, LAS                       | 184                      |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0239                | RANCHO NUEVO DE GUTIÉRREZ          | 61                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0356                | POMAS, LAS                         | 45                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0374                | CERRO PRIETO (LAS LETRAS)          | 74                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0380                | ZARCO, EL                          | 93                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0448                | POZO AZUL                          | 30                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0109                | GALLO, EL                          | 296                      |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0322                | TIERRAS NEGRAS                     | 234                      |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0410                | GLORIA, LA                         | 10                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0478                | CARRETAS, LAS                      | 11                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 0479                | CERRO COLORADO                     | 8                        |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 9015                | PUERTO EL GALLO                    | 90                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0023      | PÉNJAMO            | 9013                | CRISTINAS                          | 12                       |                                               |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>           |                     | <b>16</b>                          | <b>1,619</b>             | <b>4</b>                                      |                                        |
| TIPO II 2007         | 0003      | SAN MIGUEL ALLENDE | 0289                | SAN LUCAS                          | 421                      | Médico, Odontólogo,<br>Polivalente, Enfermera | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| TIPO II 2007         | 0003      | SAN MIGUEL ALLENDE | 0560                | RANCHO NUEVO VILLA DE GUADALUPE    | 128                      |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0003      | SAN MIGUEL ALLENDE | 0859                | VILLA DE SANTIAGO (SAN LUCAS)      | 39                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0003      | SAN MIGUEL ALLENDE | 0064                | CIÉNEGA DE JUANA RUIZ              | 520                      |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0003      | SAN MIGUEL ALLENDE | 0249                | SALITRE, EL                        | 134                      |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0003      | SAN MIGUEL ALLENDE | 0258                | SAN ANTONIO DE LA JOYA             | 234                      |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0003      | SAN MIGUEL ALLENDE | 0316                | SHOTOLAR, EL                       | 49                       |                                               |                                        |
| TIPO II 2007         | 0003      | SAN MIGUEL ALLENDE | 0045                | CAÑADA DE LA VIRGEN                | 17                       |                                               |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>           |                     | <b>8</b>                           | <b>1,542</b>             | <b>4</b>                                      |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0016                | CERRITO DE LA CRUZ, EL             | 38                       | Médico Polivalente<br>Enfermera               | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0019                | COECILLO DE LA PALMA, EL (EL C     | 24                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0124                | TIGRE, EL                          | 20                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0085                | SAN JOSÉ DEL TORREÓN (EL TORRE     | 899                      |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0123                | SANTA CATARINA                     | 6                        |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0061                | PUERTA DEL TIGRE                   | 42                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0057                | PUENTE, EL                         | 4                        |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0151                | PRESITAS, LAS (EL DORADO)          | 5                        |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0044                | LATAS, LAS                         | 14                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0125                | GARABATO, EL                       | 32                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0137                | LAS CUEVAS                         | 40                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0175                | RANCHO EL CIELO                    | 6                        |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0176                | CABRAS DE MONCADA                  | 12                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0191                | LLANOS DEL CLAVEL                  | 11                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0198                | MARIAS VIEJAS                      | 5                        |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0204                | PRESA DE DOLORES                   | 23                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0003                | ÁNIMAS                             | 1                        |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0004                | ARBOLITO                           | 13                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0014                | CARMEN DEL NORTE                   | 64                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0066                | PURÍSIMA DE RANGEL (LA CHIRIPA)    | 20                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0067                | RANCHO NUEVO                       | 35                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0068                | EL ROSARIO                         | 35                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0072                | SAN BERNARDO                       | 50                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0075                | SAN RAFAEL DE LAS ÁNIMAS           | 82                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0096                | SAN ISIDRO BUENA VISTA             | 7                        |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0105                | EL DURAZNO                         | 5                        |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0132                | PIEDRAS NEGRAS                     | 15                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0181                | LAS CUATAS                         | 12                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0208                | EL ROSARIO (EL OMBLIGO)            | 8                        |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0212                | SAN FRANCISCO                      | 142                      |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0217                | SAN JUAN DE LA CRUZ (LOS BORREGOS) | 20                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0222                | SANTA FE                           | 5                        |                                               |                                        |
| Tipo 0 2009          | 0022      | OCAMPO             | 0232                | MANUEL SALAS                       | 10                       |                                               |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>           |                     | <b>33</b>                          | <b>1,705</b>             | <b>3</b>                                      |                                        |

| Tipo de UMM<br>y año | Municipio |                    | Localidades en ruta |                                                | Población<br>Beneficiada | Personal                        | Jornada de la<br>Unidad Móvil          |
|----------------------|-----------|--------------------|---------------------|------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
|                      | Clave     | Nombre             | Clave               | Nombre Localidad                               |                          |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0060                | FLORIDA, LA                                    | 180                      | Médico Polivalente<br>Enfermera | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0124                | PALOS ALTOS                                    | 315                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0131                | PATROCINIO, EL                                 | 191                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0225                | TRINIDAD DE PALO ALTO, LA (PALO ALTO)          | 38                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0261                | CURINITH                                       | 273                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0432                | HUERTA DOS, LA                                 | 221                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0469                | COLONIA VALLE DE GUADALUPE                     | 281                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0470                | SAUCITO, EL                                    | 88                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0533                | ZORRILLO, EL (EL HUIZACHAL)                    | 251                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0209                | EXHACIENDA DE SANTA ANA (SANTA ANA<br>Y LOBOS) | 363                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0188                | SAN ERNESTO                                    | 453                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 209           | 0033      | San Luis de la Paz | 0253                | CIENEGUILLA DEL REFUGIO, LA                    | 207                      |                                 |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>           |                     | <b>12</b>                                      | <b>2,861</b>             | <b>3</b>                        |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0053                | ESCONDIDA, LA                                  | 40                       | Médico Polivalente<br>Enfermera | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0303                | PASO DE NOGALES (LOMA DE<br>MAGUEYES)          | 20                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0558                | NOGALES                                        | 4                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0102                | MESA DE LA ESTACADA                            | 55                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0355                | PASO DE LA VIRGEN                              | 15                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0507                | AGRIDUZ                                        | 7                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0509                | LLANOS DE SAN PABLO, LOS                       | 4                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0108                | MILPILLAS                                      | 50                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0233                | VERGEL DE BERNALEJO                            | 30                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0232                | VENTANA, LA (LA VENTANA PUERTO<br>BLANCO)      | 8                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0246                | BERNALEJO                                      | 32                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0309                | PUERTO BLANCO                                  | 18                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0397                | PUERTO DE LEÓN                                 | 18                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0695                | EL SAUCITO                                     | 9                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0291                | MESA DE PALOTES (MESA DEL CARMEN)              | 140                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0346                | TAPANCO, EL                                    | 4                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0405                | ADJUNTAS DE ARRIBA, LAS                        | 13                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0554                | ELIGIO ÁLVAREZ                                 | 3                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0742                | GALVÁN (GALVÁN DE MILPILLAS)                   | 6                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0420                | CERRITO DE MACUALA, EL                         | 20                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0096                | MAGUEY VERDE (MESA DE VACAS)                   | 13                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0130                | PATOS, LOS (PUERTO COLORADO)                   | 6                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0158                | PUERTO DE SAN JUAN, EL (EL CAJÓN)              | 11                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0305                | PARAJES                                        | 12                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0508                | PUERTO SAN JUAN                                | 9                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0516                | PASO DE MACUALA                                | 8                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0519                | SALTO DE MACUALA                               | 13                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0555                | FRAILE, EL                                     | 8                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0557                | PIEDRAS DE AMOLAR                              | 10                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0775                | RINCÓN, EL                                     | 11                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0751                | MESA ALTA, LA                                  | 10                       |                                 |                                        |

| Tipo de UMM<br>y año | Municipio |                    | Localidades en ruta |                                        | Población<br>Beneficiada | Personal                        | Jornada de la<br>Unidad Móvil          |
|----------------------|-----------|--------------------|---------------------|----------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
|                      | Clave     | Nombre             | Clave               | Nombre Localidad                       |                          |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0502                | ROBLES LOS                             | 4                        | Médico Polivalente<br>Enfermera | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0548                | CAÑADA DEL PUEBLITO, LA                | 30                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0411                | ASERRADORA, LA                         | 13                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0505                | ESTACADA, LA                           | 8                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0751                | MESA ALTA, LA                          | 20                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0217                | SOLEDAD DEL RÍO (LA SOLEDAD)           | 20                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0004                | AGUA DULCE                             | 14                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0019                | CAÑADA DEL POTRERO                     | 15                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0021                | CAÑADA DE LAS YEGUAS                   | 9                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0072                | HIGUERÓN, EL                           | 9                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0248                | CAÑADA DEL GUAJE                       | 5                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0293                | MESITAS DE CAMARÓN                     | 5                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0484                | AGUACATE, EL                           | 11                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0223                | TERESA, LA                             | 20                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0073                | HUIZACHES                              | 14                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0364                | OJO DE AGUA                            | 14                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0415                | BRAMADOR, EL                           | 15                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0794                | RANCHITO, EL                           | 6                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0323                | SAUCILLO, EL                           | 30                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0249                | CAPADERO, EL                           | 5                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0251                | CABEZAS                                | 2                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0282                | RANCHO DE JACALITOS                    | 10                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0302                | PASO DE LA CRUZ                        | 10                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0308                | PUERTO DEL ITACATE                     | 1                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0322                | PUERTO DE LA SANDÍA                    | 5                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0429                | FRAILESCO, EL                          | 1                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0480                | DESMONTE, EL                           | 14                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0483                | PASO DE EN MEDIO                       | 3                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0496                | PASO DE GUADALUPE (EL CHAMAL)          | 8                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0506                | ANGOSTURA, LA                          | 1                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0517                | PUERTO DE LA VIRGINITA                 | 3                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0662                | PINO, EL                               | 10                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0743                | GRANJENOS, LOS                         | 5                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0762                | PEDERNAL, EL (LA CUESTA DE LA MANTECA) | 7                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0033      | San Luis de la Paz | 0767                | PUERTO DEL HUIZACHAL                   | 14                       |                                 |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>           |                     | <b>66</b>                              | <b>968</b>               | <b>3</b>                        |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0535                | PUERTA DEL LLANO                       | 43                       | Médico Polivalente<br>Enfermera | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0301                | LAS BEGONIAS                           | 17                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0030                | CUBILETE                               | 100                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0025                | EJIDO EL PARAÍSO (EL COYOTE)           | 262                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0026                | LOS JACINTOS                           | 348                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0009                | BAÑOS DE AGUAS BUENAS                  | 284                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0436                | EL PUERTECITO                          | 43                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0435                | EL CAMPAMENTO                          | 20                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0529                | EL POZO BLANCO                         | 21                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0003                | AGUAS BUENAS                           | 447                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0155                | LA LABOR                               | 17                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0440                | ENTRONQUE A CRISTO REY                 | 56                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0447                | PUERTAS CADENAS                        | 25                       |                                 |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>           |                     | <b>13</b>                              | <b>1,683</b>             | <b>3</b>                        |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0176                | SAN JOSÉ DE RIVERA                     | 338                      | Médico Polivalente<br>Enfermera | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0505                | JESÚS TRUJILLO                         | 2                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0265                | LOS OLIVOS                             | 13                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0486                | GRANJAS BARAJAS                        | 6                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0055                | MARAVILLAS                             | 728                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0499                | FRACCIÓN LA GLORIA                     | 10                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0523                | NORIA DE CHENCHO                       | 9                        |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0005                | LA ASUNCIÓN (LAS FINCAS)               | 137                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0120                | SAN RAMÓN                              | 365                      |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0316                | SAN JOSÉ DEL PROGRESO                  | 10                       |                                 |                                        |
| TIPO 0 2009          | 0037      | SILAO              | 0124                | LA SIERRITA                            | 107                      |                                 |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>           |                     | <b>11</b>                              | <b>1,725</b>             | <b>3</b>                        |                                        |



| Tipo de UMM<br>y año | Municipio |                          | Localidades en ruta |                                   | Población<br>Beneficiada | Personal                                      | Jornada de la<br>Unidad Móvil          |
|----------------------|-----------|--------------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
|                      | Clave     | Nombre                   | Clave               | Nombre Localidad                  |                          |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0148                | CANALES II                        | 67                       | Médico, Odontólogo,<br>Polivalente, Enfermera | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0155                | EL CHOCHO                         | 1                        |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0149                | SAN JOSÉ DE LAS PALMAS            | 14                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0096                | SAN ANTONIO EL ALTO               | 64                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0085                | EL TEJOCOTE                       | 148                      |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0163                | CERRITO BLANCO                    | 62                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0191                | EL GUAJE                          | 116                      |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0126                | CANALES I.                        | 43                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0048                | PLACERES                          | 75                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0056                | SALTO DE ARRIBA                   | 103                      |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0055                | SALTO DE ABAJO (EL SALTO)         | 443                      |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0053                | EL REPARO                         | 221                      |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0021                | HIGUERILLAS                       | 66                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0041                | MURALLA DE CADILLAL               | 296                      |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0093                | LA ESPERANZA                      | 16                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0031      | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN | 0215                | MURALLA NUEVA                     | 3                        |                                               |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>                 |                     | <b>16</b>                         | <b>1,738</b>             | <b>4</b>                                      |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0050                | LA CEJA                           | 411                      | Médico, Odontólogo,<br>Polivalente, Enfermera | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0284                | LAS VIGAS                         | 15                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0687                | EL PARAÍSO                        | 13                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0040                | CAÑADA GRANDE                     | 18                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0326                | POTRERO DE LA CRUZ                | 56                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0174                | POTRERO DE LEÓN                   | 13                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0007                | ALTOS DE IBARRA                   | 96                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0230                | SAN JOSÉ DEL TANQUE               | 370                      |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0030                | BUENAVISTA DEL CUBO               | 339                      |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0043                | CAPETILLO                         | 98                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0585                | EL LINDERO                        | 57                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0045                | EL CAPULÍN                        | 42                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0587                | MESA DEL ROSARIO                  | 24                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0086                | ESTAÑO, EL                        | 167                      |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0293                | ARROYO BLANCO                     | 44                       |                                               |                                        |
| TIPO III 2009        | 0030      | SAN FELIPE               | 0164                | PESCADO, EL                       | 21                       |                                               |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>                 |                     | <b>16</b>                         | <b>1,784</b>             | <b>4</b>                                      |                                        |
| Tipo 0 2010          | 003       | San Miguel de Allende    | 0228                | Purísima de Ríos                  | 25                       | Médico Polivalente<br>Enfermera               | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| Tipo 0 2010          | 003       | San Miguel de Allende    | 0153                | Marroquín Chiquito                | 17                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 003       | San Miguel de Allende    | 0070                | Clavellinas (Clavellinas Coyotes) | 1,015                    |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 003       | San Miguel de Allende    | 0156                | Los Martínez                      | 199                      |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 003       | San Miguel de Allende    | 0315                | Soria                             | 456                      |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 003       | San Miguel de Allende    | 0023                | El Batán                          | 186                      |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 003       | San Miguel de Allende    | 0124                | La Huerta                         | 872                      |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 003       | San Miguel de Allende    | 0511                | San José de Palmas                | 27                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 003       | San Miguel de Allende    | 0497                | Cañada de San José                | 23                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 003       | San Miguel de Allende    | 0251                | Salto del Chiquihuitillo          | 11                       |                                               |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>                 |                     | <b>10</b>                         | <b>2,831</b>             | <b>3</b>                                      |                                        |
| Tipo 0 2010          | 010       | Coroneo                  | 0008                | Cruz del Pastor                   | 156                      | Médico Polivalente<br>Enfermera               | 8 horas por día 160<br>horas mensuales |
| Tipo 0 2010          | 019       | Jerécuaro                | 0012                | El Carrizo                        | 306                      |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 019       | Jerécuaro                | 0244                | Lagunilla del Clarín              | 18                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 019       | Jerécuaro                | 0003                | Altamira                          | 57                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 019       | Jerécuaro                | 0107                | Yerbabuena                        | 107                      |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 019       | Jerécuaro                | 0150                | La Joya del Clarín                | 23                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 019       | Jerécuaro                | 0162                | Rancho de Nieves                  | 29                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 019       | Jerécuaro                | 0161                | El Tejocote de Puruagua           | 66                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 019       | Jerécuaro                | 0002                | El Agostadero                     | 70                       |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 019       | Jerécuaro                | 0040                | Loma Blanca                       | 120                      |                                               |                                        |
| Tipo 0 2010          | 019       | Jerécuaro                | 0102                | Tierras Coloradas                 | 198                      |                                               |                                        |
| <b>1</b>             |           | <b>1</b>                 |                     | <b>11</b>                         | <b>1,150</b>             | <b>3</b>                                      |                                        |
| <b>14</b>            |           | <b>11</b>                |                     | <b>257</b>                        | <b>24,086</b>            | <b>48</b>                                     |                                        |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,515,230.75 (siete millones quinientos quince mil doscientos treinta pesos 75/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

**CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa Caravanas de la Salud.**

---

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, NÚMERO DGPLADES-CARAVANAS-CETR-MEX-01/10, SUSCRITO EL DÍA 28 DE ENERO DE 2010, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD (ANTERIORMENTE SUBSECRETARIA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD), ASISTIDA POR EL DR. FRANCISCO JOSÉ BAÑUELOS TÉLLEZ, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS EL MTRO. RAÚL MURRIETA CUMMINGS, Y EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO, DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2010 el de "Caravanas de la Salud" que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- III. Que en fecha 28 de Enero de 2010, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", suscribieron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, número DGPLADES-CARAVANAS-CETR-MEX-01/10, por un monto de \$9'105,382.08 (nueve millones ciento cinco mil trescientos ochenta y dos pesos 08/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" que le permitan la operación del Programa Caravanas de la Salud y realizar los gastos que se deriven de la operación de las dieciocho (18) Unidades Móviles y para el aseguramiento de veinte (20) Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud en el Estado de México, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento y los Anexos 1, 2A, 2B, 2C, 3A, 3B, 3C, 4, 5, 6, 7, 8A, 8B, 8C, 9A, 9B y 10, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- IV. Que en la Cláusula Cuarta de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de dieciocho (18) Unidades Móviles y para el aseguramiento de 20 Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud del Estado de México.
- V. En la Cláusula (Novena) correspondiente a la vigencia se estableció que "EL CONVENIO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

- VI.** Que en la Cláusula Décima de "EL CONVENIO" las partes acordaron que "EL CONVENIO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- VII.** Acorde a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 4 de enero de 2011 vigentes, así como en atención a la solicitud del Secretario de Salud y Director General del ISEM, de fecha 22 de julio de 2011, mediante oficio número 217A/417/2011, por el que solicita hacer modificaciones a "EL CONVENIO" conforme a la modificación en cuanto a la distribución del recursos y sus montos por capítulo de gasto, con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Caravanas de la Salud en la entidad federativa, para cumplir con las metas programadas, y específicamente para la adquisición de Vacuna Antihepatitis "A" destinada a la prevención de esta enfermedad, para lo cual resulta necesario modificar los Anexos 3A, 3C y 8A de "EL CONVENIO" a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

#### DECLARACIONES

##### De "LAS PARTES":

- I.** Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente Instrumento.
- II.** Que es su voluntad el suscribir el presente convenio modificadorio en los términos que se planean.

Una vez expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Se modifica en "EL CONVENIO" los Anexos 3A, 3C y 8A para quedar como a continuación se describen:

#### ANEXO 3A

#### PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD

##### ACCIONES A REALIZAR

| GASTOS DE OPERACIÓN PARA 16 CARAVANAS        | TOTAL                 |
|----------------------------------------------|-----------------------|
| 1000 "SERVICIOS PERSONALES"                  | \$8,450,015.64        |
| 2504 " MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS " | \$348,995.51          |
| 3000 "SERVICIOS GENERALES"                   | \$32,643.90           |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>\$8,831,655.05</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)                                                                                                                                                                     | \$8,831.65 |
| Asignación a favor del Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "LA ENTIDAD" equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento y en términos de lo dispuesto en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria). | \$8,831.65 |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$9,105,382.08 (nueve millones ciento cinco mil trescientos ochenta y dos pesos 08/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México.

## ANEXO 3C

## ACCIONES A REALIZAR

| <b>GASTOS PARA ASEGURAMIENTO DE 20 CARAVANAS</b> | <b>TOTAL</b>       |
|--------------------------------------------------|--------------------|
| 3000 "SERVICIOS GENERALES"                       | \$57,104.79        |
| <b>TOTAL</b>                                     | <b>\$57,104.79</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)                                                                                                                                                                     | \$57.10 |
| Asignación a favor del Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "LA ENTIDAD" equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento y en términos de lo dispuesto en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria). | \$57.10 |

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:

Caravanas Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las Caravanas tipo I, II y III

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$9,105,382.08 (nueve millones ciento cinco mil trescientos ochenta y dos pesos 08/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México.

## ANEXO 8 A

## GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

| <b>PARTIDA DE GASTO</b> |                                                           | <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1201                    | HONORARIOS                                                | Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad.                                                                                |
| 2504                    | MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS                       | Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.                                                                                                                    |
| 3808*                   | PASAJES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores de campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción. |

|       |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3810* | PASAJES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                       | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3811* | PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 3808, 3809 y 3810.                                                                                                                              |
| 3814* | VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN                                               | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción.                                                                                                                                                                                                    |
| 3816* | VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                      | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3817* | VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES                      | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 3814, 3815 y 3816.                                                                                                                                                                                    |
| 3822* | GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES                                              | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3800. |

\*CAPÍTULO 3000 ASIGNADO ÚNICAMENTE PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$9,105,382.08 (nueve millones ciento cinco mil trescientos ochenta y dos pesos 08/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México.

**SEGUNDA.-** “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” ratifican y reproducen en su totalidad el contenido de los Antecedentes, Declaraciones y las demás Cláusulas y Anexos de “EL CONVENIO” en todo lo que no se oponga al presente Instrumento.

**TERCERA.-** El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado, a los diez días del mes de agosto de dos mil once, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Raúl Murrieta Cummings.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud en el Estado de México, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas.-** Rúbrica.

**CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa Caravanas de la Salud.**

---

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, NÚMERO DGPLADES-CARAVANAS-CETR-MICH-01/12, SUSCRITO EL DÍA 13 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2012, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR DR. GERMÁN ENRIQUE FAJARDO DOLCI, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ÁLVAREZ DEL RÍO, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. LUIS MIRANDA CONTRERAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, Y EL DR. RAFAEL DÍAZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACÁN, Y QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2012 el de "Caravanas de la Salud" que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- III. Que en fecha 13 de enero de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", suscribieron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, número DGPLADES-CARAVANAS-CETR-MICH-01/12, por un monto de \$10'258,499.00 (Diez millones doscientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que permita a "LA ENTIDAD" realizar gastos de que se deriven de la operación de 20 Unidades Móviles y el aseguramiento de 61 Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud en el Estado de Michoacán, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

- IV. Que en la Cláusula Cuarta de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos que se deriven de la operación de 20 Unidades Móviles y el aseguramiento de 61 Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud por parte de los Servicios de Salud del estado de Michoacán de Ocampo.
- V. En la Cláusula Octava correspondiente a la vigencia se estableció que "EL CONVENIO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose realizar las gestiones para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".
- VI. Que en la Cláusula Novena de "EL CONVENIO" las partes acordaron que "EL CONVENIO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

- VII. Acorde a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2011, vigentes, y con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Caravanas de la Salud en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a "EL CONVENIO" en cuanto al recurso asignado vía subsidio y la distribución del recurso por capítulo de gasto, con la finalidad de cumplir con las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA en su primer párrafo y cuadro de datos, y SEGUNDA en su primer párrafo; así como modificar el texto al pie de página de los Anexos 4, 5, 7, 9, 10, 11 y 12, y modificar en su contenido los Anexos 1, 2, 3 y 8 de "EL CONVENIO" a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

#### DECLARACIONES

##### De "LAS PARTES":

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente Instrumento, y ratifican todas y cada una de las declaraciones de "EL CONVENIO".
- II. Que es su voluntad el suscribir el presente convenio modificatorio en los términos que se planean.

Una vez expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Se modifica en "EL CONVENIO" la Cláusula PRIMERA en su primer párrafo y cuadro de datos, para quedar como a continuación se describe:

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" que le permitan la operación del Programa Caravanas de la Salud y realizar los gastos que se deriven de la operación de 20 Unidades Móviles y el aseguramiento de 61 Unidades Móviles, así como la capacitación al personal operativo del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Michoacán de Ocampo, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

| CONCEPTO                | IMPORTE                                                                                                     |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "CARAVANAS DE LA SALUD" | \$10'331,438.97 (Diez millones trescientos treinta y un mil cuatrocientos treinta y ocho pesos 97/100 M.N.) |

**SEGUNDA.-** Se modifica de “EL CONVENIO” la Cláusula SEGUNDA en su primer párrafo, para quedar como a continuación se describe:

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$10'331,438.97 (Diez millones trescientos treinta y un mil cuatrocientos treinta y ocho pesos 97/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARÍA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisa en el Anexo 2 de este Convenio Específico...

**TERCERA.-** Se modifica en “EL CONVENIO” el texto al pie de página de los Anexos 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 y 12 para quedar como a continuación se describe:

“El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,331,438.97 (Diez millones trescientos treinta y un mil cuatrocientos treinta y ocho pesos 97/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo”.

**CUARTA.-** Se modifica en “EL CONVENIO” los Anexos 1, 2, 3 y 8 para quedar como a continuación se describe:

#### ANEXO 1

##### PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

##### TRANSFERENCIA DE RECURSOS

| CAPITULO DE GASTO                                             | APORTACIÓN FEDERAL     | APORTACIÓN ESTATAL | TOTAL                  |
|---------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|------------------------|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” | \$10,331,438.97        | \$ 0.00            | \$10,331,438.97        |
| <b>TOTAL</b>                                                  | <b>\$10,331,438.97</b> | <b>\$ 0.00</b>     | <b>\$10,331,438.97</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,331,438.97 (Diez millones trescientos treinta y un mil cuatrocientos treinta y ocho pesos 97/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

#### ANEXO 2

##### CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS

| CONCEPTO                                                      | ENE. | FEB. | MAR.           | ABR. | MAY. | JUN. | JUL.           | AGO.        | SEPT. | OCT.           | NOV. | DIC. | TOTAL           |
|---------------------------------------------------------------|------|------|----------------|------|------|------|----------------|-------------|-------|----------------|------|------|-----------------|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” |      |      |                |      |      |      |                |             |       |                |      |      |                 |
| 43801 “Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios”    |      |      | \$5,897,868.31 |      |      |      | \$2,068,693.56 | \$72,939.97 |       | \$2,291,937.13 |      |      | \$10,331,438.97 |
| <b>ACUMULADO</b>                                              |      |      | \$5,897,868.31 |      |      |      | \$2,068,693.56 | \$72,939.97 |       | \$2,291,937.13 |      |      | \$10,331,438.97 |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,331,438.97 (Diez millones trescientos treinta y un mil cuatrocientos treinta y ocho pesos 97/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.



## ANEXO 3

## ACCIONES A REALIZAR

| <b>ASEGURAMIENTO DE 61 CARAVANAS CON GASTOS DE OPERACIÓN PARA 20 CARAVANAS</b> | <b>TOTAL</b>           |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1000 "SERVICIOS PERSONALES"                                                    | \$8,929,749.00         |
| 3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"                                        | \$291,750.00           |
| 34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"                                        | \$1,037,000.00         |
| 33401 "SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS"                      | \$72,939.97            |
| <b>TOTAL</b>                                                                   | <b>\$10,331,438.97</b> |

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:

Caravanas Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las Caravanas tipo I, II y III.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,331,438.97 (Diez millones trescientos treinta y un mil cuatrocientos treinta y ocho pesos 97/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

## ANEXO 8

## GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

| <b>PARTIDA DE GASTO</b>                                        | <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12101<br><br>HONORARIOS                                        | Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.                                                                                                                                                                                                                               |
| 33401<br><br>SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan las dependencias y entidades. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 15501 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos. |
| 34501<br><br>SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES                   | Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.                                          |

|       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39202 | OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS                                                                                          | Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 37201 | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN                                                | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 37203 | PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                       | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 37204 | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento |
| 37501 | VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN                                                          | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37503 | VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                             | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 37504 | VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES                             | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 37901 | GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES                                                     | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 37101 | PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN                                                | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 37103 | PASAJES AÉREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                       | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 37104 | PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |

PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, QUEDA INCLUIDO EN EL USO DE LA PARTIDA 33401 SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO CUANDO ÉSTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARÍA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,331,438.97 (Diez millones trescientos treinta y un mil cuatrocientos treinta y ocho pesos 97/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

**QUINTA.-** "LAS PARTES" convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico no se modifican, alteran o innovan las obligaciones pactadas en "EL CONVENIO" por lo que ratifican y subsisten en su totalidad las demás Cláusulas y Anexos de "EL CONVENIO".

**SEXTA.-** El presente Convenio Modificatorio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado, a los once días del mes de julio de dos mil doce, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Germán Enrique Fajardo Dolci**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Álvarez del Río**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Luis Miranda Contreras**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán, **Rafael Díaz Rodríguez**.- Rúbrica.

**CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa Caravanas de la Salud.**

---

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, NÚMERO DGPLADES-CARAVANAS-CETR-SON-01/12, SUSCRITO EL DÍA 16 DE ENERO DE 2012, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A QUIEN PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GERMÁN ENRIQUE FAJARDO DOLCI, EN SU CALIDAD DE SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ÁLVAREZ DEL RÍO, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES) Y, POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LIC. CARLOS MANUEL VILLALOBOS ORGANISTA, Y LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN EL ESTADO DE SONORA, REPRESENTADA POR EL DR. JOSÉ JESÚS BERNARDO CAMPILLO GARCÍA, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD", A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ EN EL PRESENTE INSTRUMENTO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. El Gobierno Federal, estableció como uno de sus programas prioritarios, impulsar en el año 2012, el programa de "Caravanas de la Salud", que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.

- II. Con fecha 22 de diciembre de 2009, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- III. Que en fecha 16 de enero de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", suscribieron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, número DGPLADES-CARAVANAS-CETR-SON-01/12, por un monto de \$4'984,031.96 (cuatro millones novecientos ochenta y cuatro mil treinta y un pesos 96/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos del artículo 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que permita a "LA ENTIDAD" realizar gastos de que se deriven de la operación de 7 Unidades Móviles y el aseguramiento de 8 Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud en el Estado de Sonora, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- IV. Que en la Cláusula Cuarta de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos que se deriven de la operación de 7 Unidades Móviles y el aseguramiento de 8 Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud por parte de Servicios de Salud de Sonora.
- V. En la Cláusula Octava correspondiente a la vigencia, se estableció que "EL CONVENIO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose realizar las gestiones para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".
- VI. Que en la Cláusula Novena de "EL CONVENIO" las partes acordaron que "EL CONVENIO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.
- VII. Acorde a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2011, vigentes, y con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Caravanas de la Salud en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a "EL CONVENIO" en cuanto al recurso asignado vía subsidio y la distribución del recurso por capítulo de gasto, con la finalidad de cumplir con las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA, SEGUNDA inciso a) del apartado de PARÁMETROS, y CUARTA en su primer párrafo; así como modificar el texto al pie de página de los Anexos 4, 5, 7, 10, 11, y 12, y modificar los Anexos 1, 2, 3, 6, 8 y 9; de "EL CONVENIO" a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**DECLARACIONES****Declaran “LAS PARTES”:**

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente Instrumento, y ratifican todas y cada una de las declaraciones de “EL CONVENIO”.
- II. Que es su voluntad el suscribir el presente convenio modificadorio en los términos que se planean.

Una vez expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA MODIFICACIÓN.-** Se modifica en “EL CONVENIO” la Cláusula PRIMERA, para quedar como a continuación se describe:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a “LA ENTIDAD” que le permitan la operación del Programa Caravanas de la Salud y realizar los gastos que se deriven de la operación de 12 Unidades Móviles, el aseguramiento de 14 Unidades Móviles, así como la capacitación al personal operativo del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Sonora, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

| CONCEPTO                | IMPORTE                                                                                       |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| “CARAVANAS DE LA SALUD” | \$5'229,706.63 (cinco millones doscientos veintinueve mil setecientos seis pesos 63/100 M.N.) |

**SEGUNDA MODIFICACIÓN.-** Se modifica de “EL CONVENIO” la Cláusula SEGUNDA en su primer párrafo y en su apartado de PARÁMETROS primer párrafo y su inciso a), para quedar como a continuación se describe:

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$5'229,706.63 (cinco millones doscientos veintinueve mil setecientos seis pesos 63/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARÍA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisa en el Anexo 2 de este Convenio Específico...

**PARÁMETROS**

“LA SECRETARÍA” vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los gastos que se deriven de la operación de 12 Unidades Móviles, el aseguramiento de 14 Unidades Móviles, así como la capacitación al personal operativo del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Sonora, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, y por el monto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de 12 Unidades Móviles, el aseguramiento de 14 Unidades Móviles, así como la capacitación al personal operativo del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Sonora y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el Programa Caravanas de la Salud, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

**TERCERA MODIFICACIÓN.-** Se modifica de “EL CONVENIO” la Cláusula CUARTA en su primer párrafo, para quedar como a continuación se describe:

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos que se deriven de la operación de 12 Unidades Móviles, el aseguramiento de 14 Unidades Móviles, así como la capacitación al personal operativo del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Sonora, por parte del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California.

**CUARTA MODIFICACIÓN.-** Se modifica en “EL CONVENIO” el texto al pie de página de los Anexos 4, 5, 7, 10, 11, y 12 para quedar como a continuación se describe:

“El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,229,706.63 (cinco millones doscientos veintinueve mil setecientos seis pesos 63/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora”.

**QUINTA MODIFICACIÓN.-** Se modifica en “EL CONVENIO” los Anexos 1, 2, 3, 6, 8 y 9 para quedar como a continuación se describe:

#### ANEXO 1

##### PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

##### TRANSFERENCIA DE RECURSOS

| CAPITULO DE GASTO                                             | APORTACIÓN FEDERAL    | APORTACIÓN ESTATAL | TOTAL                 |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” | \$5,229,706.63        | \$ 0.00            | \$5,229,706.63        |
| <b>TOTAL</b>                                                  | <b>\$5,229,706.63</b> | <b>\$ 0.00</b>     | <b>\$5,229,706.63</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,229,706.63 (cinco millones doscientos veintinueve mil setecientos seis pesos 63/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora.

## ANEXO 2

## CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS

| CONCEPTO                                                           | ENE. | FEB. | MAR.           | ABR. | MAY. | JUN. | JUL.           | AGO.        | SEPT. | OCT.           | NOV.         | DIC. | TOTAL          |
|--------------------------------------------------------------------|------|------|----------------|------|------|------|----------------|-------------|-------|----------------|--------------|------|----------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"      |      |      |                |      |      |      |                |             |       |                |              |      |                |
| 43826 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Sonora" |      |      | \$2,697,698.06 |      |      |      | \$1,087,763.46 | \$29,841.32 |       | \$1,198,570.44 | \$215,833.35 |      | \$5,229,706.63 |
| ACUMULADO                                                          |      |      | \$2,697,698.06 |      |      |      | \$1,087,763.46 | \$29,841.32 |       | \$1,198,570.44 | \$215,833.35 |      | \$5,229,706.63 |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,229,706.63 (cinco millones doscientos veintinueve mil setecientos seis pesos 63/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora.

## ANEXO 3

## ACCIONES A REALIZAR

| ASEGURAMIENTO DE 14 CARAVANAS CON GASTOS DE OPERACIÓN PARA 12 CARAVANAS | TOTAL                 |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1000 "SERVICIOS PERSONALES"                                             | \$4,635,365.31        |
| 3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"                                 | \$415,750.00          |
| 34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"                                 | \$148,750.00          |
| 33401 " SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS "             | \$29,841.32           |
| <b>TOTAL</b>                                                            | <b>\$5,229,706.63</b> |

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:

Caravanas Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las Caravanas tipo I, II y III.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,229,706.63 (cinco millones doscientos veintinueve mil setecientos seis pesos 63/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora.



## SECRETARÍA DE SALUD

## SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD

## DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

## DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD

## ANEXO 6

## PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2012

## ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE: SONORA

No. de unidades Beneficiadas: 8 UMM Tipo 0, 1 UMM Tipo I, 1 UMM Tipo II y 2 UMM Tipo III

| CLUES       | Tipo de UMM y año | Municipio |        | Localidades en ruta |                                      | Población Objetivo | Personal                                                      | Jornada de la Unidad Móvil | Unidad de 2° Nivel de Referencia     |
|-------------|-------------------|-----------|--------|---------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
|             |                   | Clave     | Nombre | Clave               | Nombre Localidad                     |                    |                                                               |                            |                                      |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 012       | BACUM  | 97                  | LA LAGUNITA                          | 4                  | MÉDICO,<br>ODONTÓLOGO,<br>ENFERMERA,<br>CHOFER<br>POLIVALENTE | 8:00 – 16:00<br>HORAS      | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No 174  |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 012       | BACUM  | 225                 | EL COYOTE                            | 5                  |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No 174  |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 012       | BACUM  | 177                 | EL ABOLILLO                          | 3                  |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No 174  |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 018       | CAJEME | 0950                | BABOJORI                             | 9                  |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No 174  |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 018       | CAJEME | 2728                | LA PITAHAYA                          | 4                  |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No 174  |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 018       | CAJEME | 0943                | LOMA DE CORRAL                       | 89                 |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 018       | CAJEME | 0329                | LOMA DE GUAMÚCHIL                    | 1,124              |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 018       | CAJEME | 0387                | TAJIMAROA                            | 296                |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 018       | CAJEME | 1253                | LAS PARCELAS                         | 13                 |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 018       | CAJEME | 1193                | VERACRUZ (EL CHORIZO)                | 114                |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 018       | CAJEME | 1032                | TANQUE DE LEÓN (JOSÉ ROMERO)         | 6                  |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018086 | Tipo II 2007      | 018       | CAJEME | 2405                | RAMÓN ÁLVAREZ                        | 16                 |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
|             | 1                 |           | 2      |                     | 12                                   | 1,683              | 4                                                             |                            |                                      |
| SRSSA018301 | Tipo 0 2009       | 003       | ÁLAMOS | 0100                | LA ESPERANZA                         | 67                 | MÉDICO,<br>ENFERMERA Y<br>PROMOTOR                            | 08:00 A<br>16:00<br>HORAS  | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018301 | Tipo 0 2009       | 003       | ÁLAMOS | 0090                | EL CHINO (SAN ANTONIO DE LOS CHINOS) | 142                |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018301 | Tipo 0 2009       | 003       | ÁLAMOS | 0105                | LA GACELA                            | 76                 |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018301 | Tipo 0 2009       | 003       | ÁLAMOS | 0177                | PALOS CHINOS                         | 60                 |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018301 | Tipo 0 2009       | 003       | ÁLAMOS | 0194                | LAS PLOMOSAS                         | 40                 |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018301 | Tipo 0 2009       | 003       | ÁLAMOS | 0200                | PROTERO DE REUTER                    | 29                 |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018301 | Tipo 0 2009       | 003       | ÁLAMOS | 0198                | POTRERO DE ALCÁNTAR                  | 206                |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
| SRSSA018301 | Tipo 0 2009       | 003       | ÁLAMOS | 0808                | SIVILIMORA                           | 34                 |                                                               |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174 |
|             | 1                 |           | 1      |                     | 8                                    | 654                | 3                                                             |                            |                                      |

| CLUES        | Tipo de UMM y año | Municipio |                        | Localidades en ruta |                                         | Población Objetivo | Personal                     | Jornada de la Unidad Móvil | Unidad de 2° Nivel de Referencia                   |
|--------------|-------------------|-----------|------------------------|---------------------|-----------------------------------------|--------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|
|              |                   | Clave     | Nombre                 | Clave               | Nombre Localidad                        |                    |                              |                            |                                                    |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 030       | HERMOSILLO             | 1224                | LOS HUICOS                              | 25                 | MÉDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR | 08:00 A 16:00 HORAS        | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 030       | HERMOSILLO             | 1299                | MIGUEL HIDALGO                          | 20                 |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 030       | HERMOSILLO             | 1585                | MAXIMILIANO R. LOPEZ                    | 10                 |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 030       | HERMOSILLO             | 3258                | EL SAHUIMARO                            | 118                |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 030       | HERMOSILLO             | 1321                | LAS VIRGENES CINCO                      | 92                 |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 057       | SAN PEDRO DE LA CUEVA  | 29                  | EL LIMBO                                | 11                 |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 057       | SAN PEDRO DE LA CUEVA  | 008                 | LA RANCHERÍA (RANCHERÍAS)               | 16                 |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 057       | SAN PEDRO DE LA CUEVA  | 0004                | LA MESA DEL PROGRESO                    | 15                 |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 057       | SAN PEDRO DE LA CUEVA  | 0048                | EL PEÑASCO                              | 3                  |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 057       | SAN PEDRO DE LA CUEVA  | 0272                | LA BOMBA (BAJÓ PASCUAL)                 | 6                  |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 057       | SAN PEDRO DE LA CUEVA  | 0006                | NUEVO SUAQUI                            | 15                 |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 066       | URES                   | 0065                | RANCHITO DE AGUILAR                     | 17                 |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018272  | Tipo 0 2009       | 050       | RAYÓN                  | 0004                | CERRO DE ORO                            | 3                  |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA-018272 | Tipo 0 2009       | 021       | LA COLORADA            | 0025                | LA GALERA                               | 48                 |                              |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
|              | 1                 |           | 5                      |                     | 14                                      | 399                | 3                            |                            |                                                    |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 012       | BACUM                  | 0296                | AGUA CALIENTE                           | 32                 | MÉDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR | 08:00 A 16:00 HORAS        | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 012       | BACUM                  | 0006                | MACHOBAMPO                              | 9                  |                              |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 012       | BACUM                  | 0099                | TOROCOPOBAMPO                           | 15                 |                              |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 012       | BACUM                  | 0342                | EL ESLABÓN                              | 1                  |                              |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 018       | CAJEME                 | 0278                | EL CARRIZO (RANCHO)                     | 12                 |                              |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 072       | SAN IGNACIO RÍO MUERTO | 0143                | EMILIANO ZAPATA                         | 83                 |                              |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 072       | SAN IGNACIO RÍO MUERTO | 0144                | SAN FRANCISCO                           | 63                 |                              |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 072       | SAN IGNACIO RÍO MUERTO | 0145                | SIETE DE NOVIEMBRE                      | 34                 |                              |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 072       | SAN IGNACIO RÍO MUERTO | 0148                | VICENTE GUERRERO                        | 16                 |                              |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 072       | SAN IGNACIO RÍO MUERTO | 0142                | DEMETRIO VALLEJO                        | 65                 |                              |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018296  | Tipo 0 2009       | 072       | SAN IGNACIO RÍO MUERTO | 0166                | SAN FRANCISCO RÍO MUERTO (LAS CACHORAS) | 90                 |                              |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
|              | 1                 |           | 3                      |                     | 11                                      | 420                | 3                            |                            |                                                    |

| CLUES       | Tipo de UMM y año | Municipio |                         | Localidades en ruta |                                         | Población Objetivo | Personal                                | Jornada de la Unidad Móvil | Unidad de 2° Nivel de Referencia                   |
|-------------|-------------------|-----------|-------------------------|---------------------|-----------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|
|             |                   | Clave     | Nombre                  | Clave               | Nombre Localidad                        |                    |                                         |                            |                                                    |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 006       | ARIZPE                  | 0148                | LA BOLITA (LA BOLITA DE CHINAPA)        | 9                  | MÉDICO ENFERMERA PROMOTOR               | 08:00 A 16:00 HORAS        | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 006       | ARIZPE                  | 0082                | LAS CENDRADITAS                         | 12                 |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 022       | CUCURPE                 | 0101                | LOS AGUAJITOS (EL AGUAJITO)             | 4                  |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 022       | CUCURPE                 | 0066                | SAN JAVIER                              | 8                  |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 022       | CUCURPE                 | 0082                | SEIS DE ENERO                           | 13                 |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 016       | BENJAMÍN HILL           | 0029                | EL PERÚ                                 | 5                  |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 016       | BENJAMÍN HILL           | 0039                | SAN ISIDRO                              | 3                  |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 035       | IMURIS                  | 0003                | EL ALAMILLO                             | 5                  |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 035       | IMURIS                  | 0246                | CAMPO KINO                              | 6                  |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 045       | OPODEPE                 | 0108                | TUAPE                                   | 64                 |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 058       | SANTA ANA               | 0137                | EL CADILLAL                             | 11                 |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018284 | Tipo I 2009       | 064       | TRINCHERAS              | 0028                | COLONIA LOS FRESNOS                     | 70                 |                                         |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
|             | 1                 |           | 7                       |                     | 12                                      | 210                | 3                                       |                            |                                                    |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 042       | NAVOJOA                 | 0015                | BUARAJE VIEJO                           | 232                | MÉDICO, ODONTÓLOGO, ENFERMERA, PROMOTOR | 08:00 A 16:00 HORAS        | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 042       | NAVOJOA                 | 0087                | NAVOMORA                                | 47                 |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 042       | NAVOJOA                 | 0489                | JUSIBAMPO                               | 70                 |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 042       | NAVOJOA                 | 0468                | LAS CABALLERIZAS (CAMPO RUIZ)           | 18                 |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 042       | NAVOJOA                 | 0129                | TOROCOPA                                | 22                 |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 042       | NAVOJOA                 | 0105                | SAN ANTONIO DE LOS IBARRA (SAN ANTONIO) | 233                |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 033       | HUATABAMPO              | 0155                | JUPAGOJORI                              | 14                 |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 033       | HUATABAMPO              | 0373                | RANCHO EL PALOMO                        | 89                 |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 033       | HUATABAMPO              | 0216                | UNIFICACIÓN CAMPESINA (COLA SECA)       | 136                |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 026       | ETCHOJOA                | 0007                | BACAJAQUIA                              | 381                |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 026       | ETCHOJOA                | 0050                | MAVEJAQUI                               | 352                |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 018       | CAJEME *                | 0329                | LOMA DE GUAMÚCHIL *                     | 1,124              |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 003       | ALAMOS*                 | 0198                | POTRERO DE ALCÁNTAR *                   | 206                |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 072       | SAN IGNACIO RÍO MUERTO* | 0144                | SAN FRANCISCO *                         | 63                 |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 042       | NAVOJOA*                | 0053                | HUASAGUARI *                            | 56                 |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 003       | ALAMOS*                 | 0224                | SAN BERNARDO*                           | 175                |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
| SRSSA018371 | Tipo III 2009     | 033       | HUATABAMPO*             | 0078                | PUEBLO VIEJO*                           | 49                 |                                         |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER No. 174               |
|             | 1                 |           | 3                       |                     | 12                                      | 1,650              | 4                                       |                            |                                                    |

| CLUES       | Tipo de UMM y año | Municipio |             | Localidades en ruta |                                       | Población Objetivo | Personal                                         | Jornada de la Unidad Móvil | Unidad de 2° Nivel de Referencia                   |
|-------------|-------------------|-----------|-------------|---------------------|---------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|
|             |                   | Clave     | Nombre      | Clave               | Nombre Localidad                      |                    |                                                  |                            |                                                    |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O411                | URES                                  | 319                | MÉDICO,<br>ODONTÓLOGO,<br>ENFERMERA,<br>PROMOTOR | 08:00 A<br>16:00<br>HORAS  | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O387                | ALFA ESTRELLA                         | 29                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O487                | ALFONSO GARZÓN SANTIVAÑES (ZACATECAS) | 89                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O193                | SAN JOSÉ                              | 14                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O750                | MERINO RÁBAGO (PLAN DEL RÍO)          | 8                  |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O325                | MARIBEL                               | 16                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O670                | EL BAJÍO                              | 49                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O565                | BAHÍA                                 | 10                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O882                | BAHÍA DOS                             | 8                  |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O646                | EL DESEO                              | 9                  |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | 1002                | EL DESEO                              | 5                  |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O166                | PUERTO LOBOS                          | 90                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O226                | EL SOCORRO                            | 28                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O519                | LA ESMERALDA                          | 25                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 017       | CABORCA     | O355                | EL PUEBLA (LOS PARRALES)              | 21                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 030       | HERMOSILLO* | 3258                | EL SAHUIMARO*                         | 118                |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 030       | HERMOSILLO* | 1321                | LAS VÍRGENES CINCO*                   | 92                 |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 006       | ARIZPE*     | 0084                | SINOQUIPE*                            | 122                |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| SRSSA018366 | Tipo III 2009     | 058       | SANTA ANA*  | 0012                | EL CLARO *                            | 198                |                                                  |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
|             | 1                 |           | 1           |                     | 15                                    | 720                | 4                                                |                            |                                                    |

| CLUES     | Tipo de UMM y año | Municipio |                        | Localidades en ruta |                                    | Población Objetivo | Personal                        | Jornada de la Unidad Móvil | Unidad de 2° Nivel de Referencia                   |
|-----------|-------------------|-----------|------------------------|---------------------|------------------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|
|           |                   | Clave     | Nombre                 | Clave               | Nombre Localidad                   |                    |                                 |                            |                                                    |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 030       | HERMOSILLO             | 0208                | EL COLARADO                        | 26                 | MÉDICO<br>ENFERMERA<br>PROMOTOR | 08:00 A<br>16:00<br>HORAS  | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 030       | HERMOSILLO             | 3415                | EL PAPALOTE                        | 22                 |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 030       | HERMOSILLO             | 0462                | BASOPA                             | 6                  |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 030       | HERMOSILLO             | 0281                | LA HABANA<br>NÚMERO DOS            | 10                 |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 030       | HERMOSILLO             | 1554                | LA YUTA                            | 120                |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 030       | HERMOSILLO             | 0989                | SAN ARTURO                         | 192                |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 030       | HERMOSILLO             | 0223                | EL CHALATE                         | 57                 |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 030       | HERMOSILLO             | 1215                | TASTIOTA                           | 29                 |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 030       | HERMOSILLO             | 1178                | SANTO NIÑO                         | 3                  |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 069       | Yécora                 | 0034                | Klpur                              | 93                 |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 069       | Yécora                 | 0191                | El Encial                          | 45                 |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 069       | Yécora                 | 0231                | La Dura                            | 31                 |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 069       | Yécora                 | 0056                | Los Pilares                        | 16                 |                                 |                            | HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA |
|           | <b>1</b>          |           | <b>2</b>               |                     | <b>13</b>                          | <b>650</b>         | <b>3</b>                        |                            |                                                    |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 018       | CAJEME                 | 1594                | AMPLIACIÓN LADRILLERA              | 57                 | MÉDICO<br>ENFERMERA<br>PROMOTOR | 08:00 A<br>16:00<br>HORAS  | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER, CD. OBREGÓN.         |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 012       | BACUM                  | 0003                | ATOTONILCO                         | 616                |                                 |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER, CD. OBREGÓN.         |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS                | 0494                | LOS LIMONES                        | 44                 |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL GUAYMAS                           |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS                | 0073                | CORACEPE                           | 73                 |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL GUAYMAS                           |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS                | 1553                | CÁRDENAS                           | 42                 |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL GUAYMAS                           |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS                | 0088                | CHUMAMPACO                         | 177                |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL GUAYMAS                           |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS                | 0223                | SALSIPUEDES                        | 8                  |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL GUAYMAS                           |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 072       | SAN IGNACIO RÍO MUERTO | 0214                | EL TETABIATE                       | 492                |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL GUAYMAS                           |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 072       | SAN IGNACIO RÍO MUERTO | 0213                | EL TAPIRO                          | 30                 |                                 |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER, CD. OBREGÓN          |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS                | 0071                | COMPUERTAS                         | 245                |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL GUAYMAS                           |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 049       | QUIRIEGO               | 0352                | LOS BAJÍOS<br>(EJIDOS LOS CONEJOS) | 253                |                                 |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER CD. OBREGÓN           |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 049       | QUIRIEGO               | 0399                | EL RINCÓN DE LOS PLÁTANOS          | 17                 |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL GUAYMAS                           |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 012       | BACUM                  | 007                 | BATACONCICA                        | 524                |                                 |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER, CD. OBREGÓN          |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS                | 0416                | BABOJORI                           | 169                |                                 |                            | HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER, CD. OBREGÓN          |
|           | <b>1</b>          |           | <b>5</b>               |                     | <b>14</b>                          | <b>2,747</b>       | <b>3</b>                        |                            |                                                    |

| CLUES     | Tipo de UMM y año | Municipio |          | Localidades en ruta |                        | Población Objetivo | Personal                        | Jornada de la Unidad Móvil | Unidad de 2° Nivel de Referencia |         |
|-----------|-------------------|-----------|----------|---------------------|------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------------------|----------------------------------|---------|
|           |                   | Clave     | Nombre   | Clave               | Nombre Localidad       |                    |                                 |                            |                                  |         |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0525                | MESA COLORADA          | 427                | MÉDICO<br>ENFERMERA<br>PROMOTOR | 08:00 A<br>16:00<br>HORAS  | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0095                | CHINAHUIRO             | 6                  |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0688                | JOBEGÜI                | 31                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0336                | TECORIPA               | 0                  |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0037                | BAVÍCORA               | 90                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0124                | GUATATURI              | 31                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0944                | EL CHALATE             | 0                  |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0468                | MOCHIBAMPO             | 134                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0512                | CHORIJOA               | 100                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0158                | MIRAMAR                | 3                  |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0094                | LAS CHOYITAS           | 7                  |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0110                | GUAJARAY               | 188                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0553                | TODOS SANTOS           | 20                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0352                | LOS ESTRADOS           | 88                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
|           | 1                 |           | 1        |                     | 14                     | 1,125              | 3                               |                            |                                  |         |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0023                | BABOYAGUI              | 200                | MÉDICO<br>ENFERMERA<br>PROMOTOR | 08:00 A<br>16:00<br>HORAS  | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0216                | EL RODEO               | 52                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0806                | EL REPARO              | 12                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0187                | PIEDRAS BLANCAS        | 54                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0227                | SAN IGNACIO            | 27                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0182                | EL PASO                | 156                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0061                | CASANATE               | 69                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0221                | EL SALADO              | 86                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0387                | ANÁHUAC                | 96                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 003       | ÁLAMOS   | 0826                | FRANCISCO SOLÍS        | 3                  |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 026       | ETCHOJOA | 0006                | BABURO                 | 149                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 026       | ETCHOJOA | 0016                | BAYNORILLO             | 491                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 026       | ETCHOJOA | 0015                | GUAITANA               | 184                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 026       | ETCHOJOA | 0196                | JUCHICA                | 124                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 042       | NAVOJOA  | 0296                | El Saneal              | 489                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 042       | NAVOJOA  | 0168                | Batayaqui              | 142                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 042       | NAVOJOA  | 0137                | El Chapote (El Zapote) | 130                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 042       | NAVOJOA  | 0059                | Huebampo               | 176                |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 042       | NAVOJOA  | 0461                | Miguel Hidalgo         | 28                 |                                 |                            | HOSPITAL<br>NAVOJOA              | GENERAL |
|           | 1                 |           | 3        |                     | 19                     | 2,668              | 3                               |                            |                                  |         |

| CLUES     | Tipo de UMM y año | Municipio |         | Localidades en ruta |                     | Población Objetivo | Personal                        | Jornada de la Unidad Móvil | Unidad de 2° Nivel de Referencia |
|-----------|-------------------|-----------|---------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|           |                   | Clave     | Nombre  | Clave               | Nombre Localidad    |                    |                                 |                            |                                  |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS | 0190                | EL PESCADO          | 43                 | MÉDICO<br>ENFERMERA<br>PROMOTOR | 08:00 A<br>16:00<br>HORAS  | HOSPITAL GENERAL<br>GUAYMAS      |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS | 0258                | SAN MARCIAL         | 87                 |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL<br>GUAYMAS      |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS | 0522                | GUASIMITAS          | 190                |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL<br>GUAYMAS      |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS | 0192                | PIMIENTA            | 65                 |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL<br>GUAYMAS      |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS | 0120                | HUIRIBIS            | 346                |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL<br>GUAYMAS      |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS | 0195                | PITAHAYA (BELEM)    | 285                |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL<br>GUAYMAS      |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS | 0069                | ÚRSULO GALVÁN       | 432                |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL<br>GUAYMAS      |
| Pendiente | Tipo 0 2012       | 029       | GUAYMAS | 0678                | BAUGO<br>(GUÁSIMAS) | 285                |                                 |                            | HOSPITAL GENERAL<br>GUAYMAS      |
|           | 1                 |           | 2       |                     | 8                   | 1,733              | 3                               |                            |                                  |
|           | 12                |           | 25      |                     | 152                 | 14,659             | 39                              |                            |                                  |

Nota: \*) Localidades en multirruta las cuales no se incluyen en la sumatoria para no duplicar la información.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,229,706.63 (Cinco millones doscientos veintinueve mil setecientos seis pesos 63/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora.

## ANEXO 8

### GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

| PARTIDA DE GASTO |                                                   | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12101            | HONORARIOS                                        | Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.                                                                                                                                                                                                                               |
| 33401            | SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan las dependencias y entidades. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 15501 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos. |
| 34501            | SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES                   | Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.                                          |

|       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39202 | OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS                                                                                          | Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 37201 | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN                                                | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 37203 | PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                       | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 37204 | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento |
| 37501 | VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN                                                          | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 37503 | VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                                 | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37504 | VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES                             | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 37901 | GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES                                                     | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 37101 | PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN                                                | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 37103 | PASAJES AÉREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                       | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 37104 | PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |

PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, QUEDA INCLUIDO EN EL USO DE LA PARTIDA 33401 SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO CUANDO ÉSTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARÍA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,229,706.63 (Cinco millones doscientos veintinueve mil setecientos seis pesos 63/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora.

**ANEXO 9**  
**CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL ESTADO DE SONORA**

**NIVEL ESTATAL**

| CÓDIGO   | DESCRIPCIÓN                               | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|----------|-------------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| CFMA0001 | COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")               | 1   | \$43,821.51          | \$4,869.06                      | \$48,690.57 | 12                      | \$584,286.84          |
| CF500000 | SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A | 2   | \$28,254.81          | \$3,139.42                      | \$31,394.23 | 12                      | \$753,461.52          |
|          |                                           |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$1,337,748.36</b> |

**UNIDAD MÓVIL TIPO 0**

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 5   | \$13,250.00          | \$1,472.22                      | \$14,722.22 | 1.5                     | \$110,416.65          |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 5   | \$11,120.00          | \$1,235.56                      | \$12,355.56 | 1.5                     | \$92,666.70           |
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 3   | \$13,250.00          | \$1,472.22                      | \$14,722.22 | 12                      | \$529,999.92          |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 3   | \$11,120.00          | \$1,235.56                      | \$12,355.56 | 12                      | \$444,800.16          |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$1,177,883.43</b> |

**UNIDAD MÓVIL TIPO 1**

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 1   | \$13,250.00          | \$1,472.22                      | \$14,722.22 | 12                      | \$176,666.64          |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 1   | \$11,120.00          | \$1,235.56                      | \$12,355.56 | 12                      | \$148,266.72          |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$324,933.36</b>   |

**UNIDAD MÓVIL TIPO 2**

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M01007  | CIRUJANO DENTISTA "A"                 | 1   | \$20,500.00          | \$2,277.78                      | \$22,777.78 | 12                      | \$273,333.36          |
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 1   | \$13,250.00          | \$1,472.22                      | \$14,722.22 | 12                      | \$176,666.64          |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 1   | \$11,120.00          | \$1,235.56                      | \$12,355.56 | 12                      | \$148,266.72          |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$598,266.72</b>   |

**UNIDAD MÓVIL TIPO 3**

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M01007  | CIRUJANO DENTISTA "A"                 | 2   | \$20,500.00          | \$2,277.78                      | \$22,777.78 | 12                      | \$546,666.72          |
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 2   | \$13,250.00          | \$1,472.22                      | \$14,722.22 | 12                      | \$353,333.28          |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 2   | \$11,120.00          | \$1,235.56                      | \$12,355.56 | 12                      | \$296,533.44          |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$1,196,533.44</b> |

**TOTAL** **\$4,635,365.31**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,229,706.63 (cinco millones doscientos veintinueve mil setecientos seis pesos 63/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora.

**SEXTA.-** “LAS PARTES” convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico no se modifican, alteran o innovan las obligaciones pactadas en “EL CONVENIO” por lo que ratifican y subsisten en su totalidad las demás Cláusulas y Anexos de “EL CONVENIO”.

**SÉPTIMA.-** El presente Convenio Modificatorio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de “LA ENTIDAD”.

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado, a los once días del mes de julio de dos mil doce, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Germán Enrique Fajardo Dolci**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Álvarez del Río**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.

**CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa Caravanas de la Salud.**

---

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, NÚMERO DGPLADES-CARAVANAS-CETR-TAB-01/12, SUSCRITO EL DÍA 16 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2012, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR DR. GERMÁN ENRIQUE FAJARDO DOLCI, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ÁLVAREZ DEL RÍO, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL EJECUTIVO ESTATAL”, REPRESENTADO POR EL L.C.P. JOSÉ MANUEL SAIZ PINEDA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y EL DR. CARLOS M DE LA CRUZ ALCUDIA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, Y QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2012 el de “Caravanas de la Salud” que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. Con fecha 29 de febrero de 2008, “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARÍA” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD”, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- III. Que en fecha 16 de enero de 2012, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, suscribieron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, número DGPLADES-CARAVANAS-CETR-TAB-01/12, por un monto de \$14'723,380.16 (catorce millones setecientos veintitrés mil trescientos ochenta pesos 16/100 M.N.), en lo sucesivo “EL CONVENIO”, con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley

General de Salud, que permita a "LA ENTIDAD" realizar gastos de que se deriven de la operación de 29 Unidades Móviles y el aseguramiento de 19 Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud en el Estado de Tabasco, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

- IV. Que en la Cláusula Cuarta de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos que se deriven de la operación de 29 Unidades Móviles y el aseguramiento de 19 Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud por parte de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco.
- V. En la Cláusula Octava correspondiente a la vigencia se estableció que "EL CONVENIO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose realizar las gestiones para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".
- VI. Que en la Cláusula Novena del "CONVENIO" las partes acordaron que el "CONVENIO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

- VII. Acorde a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2011, vigentes, y con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Caravanas de la Salud en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a "EL CONVENIO" en cuanto al recurso asignado vía subsidio y la distribución del recurso por capítulo de gasto, con la finalidad de cumplir con las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA en su primer párrafo y cuadro de datos, y SEGUNDA en su primer párrafo; así como modificar el texto al pie de página de los Anexos 4, 5, 7, 9, 10, 11 y 12, y modificar en su contenido los Anexos 1, 2, 3 y 8 de "EL CONVENIO" a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que estos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

#### DECLARACIONES

##### De "LAS PARTES":

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente Instrumento, y ratifican todas y cada una de las declaraciones de "EL CONVENIO".
- II. Que es su voluntad el suscribir el presente convenio modificatorio en los términos que se planean.

Una vez expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Se modifica en "EL CONVENIO" la Cláusula PRIMERA en su primer párrafo y cuadro de datos, para quedar como a continuación se describe:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" que le permitan la operación del Programa Caravanas de la Salud y realizar los gastos que se deriven de la operación de 29 Unidades Móviles y el aseguramiento de 19 Unidades Móviles, así como la capacitación al personal operativo del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Tabasco, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13

apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

| CONCEPTO                | IMPORTE                                                                                                           |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "CARAVANAS DE LA SALUD" | \$14'835,653.89 (catorce millones ochocientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta y tres pesos 89/100 M.N.) |

**SEGUNDA.-** Se modifica de "EL CONVENIO" la Cláusula SEGUNDA en su primer párrafo, para quedar como a continuación se describe:

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$14'835,653.89 (catorce millones ochocientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta y tres pesos 89/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARÍA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisa en el Anexo 2 de este Convenio Específico.

**TERCERA.-** Se modifica en "EL CONVENIO" el texto al pie de página de los Anexos 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 y 12 para quedar como a continuación se describe:

"El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$14,835,653.89 (catorce millones ochocientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta y tres pesos 89/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco".

**CUARTA.-** Se modifica en "EL CONVENIO" los Anexos 1, 2, 3 y 8 para quedar como a continuación se describe:

#### ANEXO 1

#### PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

#### TRANSFERENCIA DE RECURSOS

| CAPITULO DE GASTO                                             | APORTACIÓN FEDERAL     | APORTACIÓN ESTATAL | TOTAL                  |
|---------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|------------------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" | \$14,835,653.89        | \$ 0.00            | \$14,835,653.89        |
| <b>TOTAL</b>                                                  | <b>\$14,835,653.89</b> | <b>\$ 0.00</b>     | <b>\$14,835,653.89</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$14,835,653.89 (catorce millones ochocientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta y tres pesos 89/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

## ANEXO 2

## CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS

| CONCEPTO                                                      | ENE. | FEB. | MAR.           | ABR. | MAY. | JUN. | JUL.           | AGO.         | SEPT. | OCT.           | NOV. | DIC. | TOTAL           |
|---------------------------------------------------------------|------|------|----------------|------|------|------|----------------|--------------|-------|----------------|------|------|-----------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" |      |      |                |      |      |      |                |              |       |                |      |      |                 |
| 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios"    |      |      | \$7,923,712.20 |      |      |      | \$3,226,448.09 | \$112,273.73 |       | \$3,573,219.87 |      |      | \$14,835,653.89 |
| ACUMULADO                                                     |      |      | \$7,923,712.20 |      |      |      | \$3,226,448.09 | \$112,273.73 |       | \$3,573,219.87 |      |      | \$14,835,653.89 |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$14,835,653.89 (catorce millones ochocientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta y tres pesos 89/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

## ANEXO 3

## ACCIONES A REALIZAR

| GASTOS DE OPERACIÓN PARA 29 CARAVANAS CON ASEGURAMIENTO DE 19 CARAVANAS | TOTAL                  |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1000 "SERVICIOS PERSONALES"                                             | \$13,870,880.16        |
| 3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"                                 | \$529,500.00           |
| 34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"                                 | \$323,000.00           |
| 33401 "SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS"               | \$112,273.73           |
| <b>TOTAL</b>                                                            | <b>\$14,835,653.89</b> |

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:

Caravanas Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las Caravanas tipo I, II y III.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$14,835,653.89 (catorce millones ochocientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta y tres pesos 89/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

## ANEXO 8

## GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

| PARTIDA DE GASTO | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12101 HONORARIOS | Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS. |

|       |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33401 | SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS                    | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan las dependencias y entidades. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 15501 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos.                                                                                                                                                             |
| 34501 | SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES                                      | Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.                                                                                                                                                                                                      |
| 39202 | OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS                                           | Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales".                                                                                 |
| 37201 | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37203 | PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES        | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37204 | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento |
| 37501 | VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN                                                          | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 37503 | VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                                 | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 37504 | VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES                                 | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 37901 | GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES                                                         | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37101 | PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN                                                | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 37103 | PASAJES AÉREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                       | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 37104 | PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |

PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, QUEDA INCLUIDO EN EL USO DE LA PARTIDA 33401 SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO CUANDO ÉSTE SEA CONVOCADO POR “LA SECRETARÍA” (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$14,835,653.89 (catorce millones ochocientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta y tres pesos 89/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

**QUINTA.-** “LAS PARTES” convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico no se modifican, alteran o innovan las obligaciones pactadas en “EL CONVENIO” por lo que ratifican y subsisten en su totalidad las demás Cláusulas y Anexos de “EL CONVENIO”.

**SEXTA.-** El presente Convenio Modificatorio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de “LA ENTIDAD”.

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado, a los once días del mes de julio de dos mil doce, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Germán Enrique Fajardo Dolci**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Álvarez del Río**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Carlos M de la Cruz Alcudia**.- Rúbrica.

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa  
Mazatlán  
EDICTO

Para emplazar a Felipe Lizárraga Sánchez.

En juicio amparo 102/2013, de nuestro índice, promovido por Juan Antonio Tiznado Zatarain, contra actos del juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta ciudad, consistentes en la falta de emplazamiento a juicio y sus consecuencias, en el expediente 589/2012 del índice de la autoridad judicial de mérito, se ordenó emplazar al tercero perjudicado Felipe Lizárraga Sánchez, quién deberá comparecer a este juzgado, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se harán por medio de lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Mazatlán, Sinaloa, a 4 de febrero de 2014.  
Secretaría del Juzgado Octavo de Distrito en Sinaloa  
**Lic. Magnolia García Matus**  
Rúbrica.

(R.- 385358)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,  
con residencia en Cancún  
EDICTO

En el juicio de amparo **991/2013**, promovido por **RAFAEL BADILLO GONZALEZ**, contra actos de la **Directora de Zona Marítimo Federal Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, se señaló como acto reclamado: "LA REVOCACION, CANCELACION O ANULACION DEL TITULO DE CONCESION DE ZONA FEDERAL MARITIMA TERRESTRE NUMERO DGZF-113/13". Se ordenó emplazar al tercero interesado **JUAN SILVA RUIZ**; por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excelsior de México", haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista.

Atentamente  
Cancún, Quintana Roo, a 7 de enero de 2013.  
Juez Cuarto de Distrito en el Estado  
**Lic. Miguel Nahim Nicolás Jiménez**  
Rúbrica.

(R.- 384618)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México  
EDICTO

## NOTIFICACION

ARTURO ROGELIO RAMIREZ GARCIA.

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

En el juicio de amparo 406/2013-I, promovido por Salvador González González, contra actos de la Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo, Estado de México, dictó un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Arturo Rogelio Ramírez García", que se le tuvo como tercero perjudicado y en términos del artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se le manda emplazar a este juicio por medio de los presentes edictos, para que si a su interés conviniera se apersonen a él, en el entendido de que deben presentarse en el local de este Juzgado, sito en calle Sor Juana Inés de la Cruz, número trescientos dos Sur, tercer piso, colonia Centro, en ésta ciudad de Toluca, Estado de México, por sí o por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; asimismo, se hace de su conocimiento que se han fijado las diez horas con veinte minutos del dieciocho de febrero de dos mil catorce, para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda.

Atentamente

Toluca, Estado de México, a 30 de enero de 2014.

Por acuerdo firma el Juez Primero de Distrito en

Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

**Lic. Victorino Hernández Infante**

Rúbrica.

(R.- 384305)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito  
Mexicali, Baja California  
EDICTO

**EDUARDO DE LA CADENA FERREYRA**

En los autos del juicio de amparo directo número 1105/2013, promovido por **ERNESTO CAMACHO MORALES**, en contra de la resolución dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca penal 1920/2010, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplaze al tercero perjudicado **EDUARDO DE LA CADENA FERREYRA**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General 16/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el artículo 2 fracción I, del diverso Acuerdo General 5/2013 que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales y el artículo 27 fracción III inciso c) de la abrogada Ley de Amparo.

Mexicali, B.C., a 31 de enero de 2014.

Secretaría de Acuerdos del Tercer

Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

**Lic. Angelina Sosa Camas**

Rúbrica.

(R.- 384310)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero  
Vigésimo Primer Circuito  
Iguala, Gro.  
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO  
A QUIEN CORRESPONDA:  
Santos Jardón N.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de cuatro de febrero de dos mil catorce, dictado en juicio de amparo 332/2013, promovido por Víctor Méndez Sánchez, contra actos del Agente Titular del Ministerio Público del Distrito Judicial de Hidalgo, con residencia en esta ciudad y otra autoridad; se le requiere para que comparezca (a través de quien legalmente la represente) ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Iguala, ubicado en calle Joaquín Baranda número 47 (cuarenta y siete), colonia Centro, código postal 40000, Iguala de la Independencia, Guerrero, debidamente identificada con credencial oficial vigente con fotografía, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; y que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos, si a su interés conviene.

Iguala de la Independencia, Guerrero, a 4 de febrero de 2014.  
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero  
**Roberto César Morales Corona**  
Rúbrica.

(R.- 384550)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado**  
**San Andrés Cholula, Pue.**  
EDICTO

Roberto Vázquez Pérez y Edgar Vázquez Pérez.

En el juicio de amparo número 1456/2012-VI, del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Roberto Carlos Vázquez Pérez, contra actos del Juez Octavo de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla, Puebla y otras autoridades, consistente en todo lo actuado dentro del expediente 1241/2013 del índice del Juzgado Octavo de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla, Puebla, se tuvo a Roberto Vázquez Pérez y Edgar Vázquez Pérez, como terceros perjudicados en el presente juicio y en términos del artículo 17 constitucional, 30, fracción II, de la ley de amparo abrogada y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se decreta el emplazamiento de dichos terceros perjudicados por edictos, para que se apersonen a este juicio, en este juzgado; dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación; si pasado ese plazo no comparecen, las notificaciones se les harán por lista. Quedando a su disposición en este juzgado copia de la demanda, aclaración a la misma y auto admisorio.

San Andrés Cholula, Puebla, a 11 de diciembre de 2013.  
Secretaría del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Puebla,  
con residencia en San Andrés Cholula  
**Leticia Perea Huerta**  
Rúbrica.

(R.- 383566)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl**

TERCERA INTERESADA: SERVICIOS DE CONSTRUCCION Y MAQUINARIA HHC, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

En los autos del Juicio de Amparo número 630/2013-IV, promovido por Mauricio Guzmán Arroyo, a través de su defensor particular Carlos Eduardo Torres Jiménez, contra actos del Juez de Control y de Juicio Oral del Distrito Judicial de Otumba, Estado de México, se ha señalado a usted como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2º quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado, con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las once horas con cuarenta minutos del veintiocho de enero de dos mil catorce, para la celebración de la audiencia constitucional, así como que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días a través de quien sus intereses represente, contados a partir del día siguiente al de la última

publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por medio de lista.

Fíjese en los estrados de este juzgado copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 8 de enero de 2014.  
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México  
**Lic. Geneth Robet Jaimes Albiter**  
Rúbrica.

(R.- 383768)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Oaxaca,  
con residencia en Oaxaca de Juárez  
EDICTO

BERTHA LEON SANTIBAÑEZ.

En el juicio de amparo indirecto 980/2013, promovido por el quejoso Abel de la Rosa Santos, contra actos del juez Primero de lo Penal del distrito judicial del centro, consistente en el auto de formal prisión dictado en el expediente penal 119/2013, al tener el carácter de tercera interesada y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 27, inciso b), fracción III, de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se le emplaza al juicio de mérito, por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que si a sus intereses conviene ocurra a este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos.

Atentamente  
Oaxaca de Juárez, Oax., a 4 de noviembre de 2013.  
El Secretario de Acuerdos  
**Lic. Juan Martínez Trujillo**  
Rúbrica.

(R.- 384568)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
EDICTO

Emplazamiento de la Tercero Interesada

**TIPOGRAFIA LA LETRA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En el juicio de amparo **3126/2013**, promovido por **VERONICA CERVANTES GLORIA**, por propio derecho, contra el acto de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, su Presidente y Actuario, consistente en el acuerdo de nueve de diciembre de dos mil trece, dictado en el juicio laboral **397/2011**, en relación al señalamiento lejano para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas testimonial, señalada como tercero interesada en proveído de diecisiete de diciembre de dos mil trece, y al desconocerse su domicilio el veintiocho de enero de dos mil catorce, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 11 de febrero de 2014.  
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez**  
Rúbrica.

(R.- 384591)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal  
Juicio de Amparo: 563/2013  
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número **563/2013-III**, promovido por **RAMIRO RAMIREZ PACHECO**, autorizado del quejoso **DOMINGO VAZQUEZ DIAZ**, contra actos del **JUEZ NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA y otras autoridades**, consistente en **LA EMISION DEL AUTO DE FORMAL PRISION DE NUEVE DE MAYO DE DOS MIL TRECE, DENTRO DEL EXHORTO 98/2013-IV, DEDUCIDO DE LA CAUSA PENAL 245/2012-I, ASI COMO SU EJECUCION**, donde se señaló a **HELIA ELBA SILVA RICO**, como tercera interesada, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual del citado tercero interesado, se ha ordenado emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o a través de su representante legal, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí o por su apoderado que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente

México, D.F., a 10 de febrero de 2014.

Juez Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

**M. en D. Luz María Ortega Tlapa**

Rúbrica.

(R.- 384706)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan  
Causa Penal 37/2013  
Actuaciones  
EDICTO

**CITACION PARA ISAAC MERCADO SACAL.**

En cumplimiento a lo ordenado por el Juez Decimoprimer de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído dictado el doce de febrero de dos mil catorce, en la causa penal **37/2013**, instruida a **Leopoldo Soriano Navarro**, por el delito **previsto y sancionado por el artículo 110, fracción II, en relación con el 95, fracción II, del Código Fiscal de la Federación**, se ordena citar en términos de lo establecido por el artículo 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, a **ISAAC MERCADO SACAL**, para las **diez horas con treinta y cinco minutos del veinticuatro de marzo de dos mil catorce**, para que comparezca ante este Juzgado, sito en Boulevard Toluca número cuatro, sexto piso, colonia San Francisco Cuautlalpan, código postal 53569, en Naucalpan, Estado de México; quien deberá presentarse con identificación oficial vigente, a efecto de recibir su testimonial que ofreció el procesado **Leopoldo Soriano Navarro**; en la causa penal citada. Texto que se autoriza para publicarse en un periódico de mayor circulación.

Atentamente.

Naucalpan, Estado de México, a 12 de febrero de 2014.

Secretaría del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México

**María del Rosario Jiménez Romero**

Rúbrica.

(R.- 384709)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado,  
con sede en Mérida, Yucatán  
Exp. 1618/2013-II  
EDICTO

JHONNY ALBERTO XICUM BATES.

(TERCERO INTERESADO)

En cumplimiento al auto de cuatro de febrero de dos mil catorce, dictado en los autos del juicio de amparo número 1618/2013-II, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por ANA LUISA MENDOZA CRUZ, contra actos del Titular de la Séptima Fiscalía Investigadora del Ministerio Público del Fuero Común, con residencia en esta ciudad, consistente en la negativa de a ejercitar acción penal y la negativa de realizar diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos posiblemente delictuosos; se ordenó en el presente juicio de amparo el emplazamiento por Edictos al tercero interesado JHONNY ALBERTO XICUM BATES, el cual deberá ser publicado por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, y EN EL PERIODICO "REFORMA" por ser el de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo se le hace saber, que el expediente en el que se actúa, debe presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, con sede en Mérida, Yucatán, dentro del plazo de treinta días contados a partir de del siguiente al de la última publicación y queda el expediente del juicio de amparo indirecto número II-1618/2013 a su disposición para que se imponga de autos

en la Secretaría de este Juzgado, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista de estrados; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo. Asimismo, queda a su disposición en la Actuaría de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, copia simple de la demanda de garantías.

Mérida, Yucatán, a 4 de febrero de 2014.  
La Actuaría Judicial del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán  
**Lic. Gladys Eloísa Vázquez Barrera**  
Rúbrica.

(R.- 384223)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl  
Juicio de Amparo: 627/2013-IV  
Quejoso: María Eugenia Vargas Esquivel

**TERCERO INTERESADO: SATURNINO OLIVARES CRUZ**

En el Juicio de Amparo 627/2013, promovido por **MARIA EUGENIA VARGAS ESQUIVEL**, contra actos del Juez Segundo Civil de Texcoco, Estado de México, se ha reconocido a Ud. como tercero interesado, ordenándose su emplazamiento por edictos, que se publicarán tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, deberá presentarse ante esta autoridad a recoger traslado de demanda dentro del término de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, se le notificará por medio de lista. Se fijará en los estrados de este Juzgado copia íntegra del presente edicto, durante el emplazamiento.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 7 de febrero de 2014.  
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México  
**Lic. Geneth Robet Jaimes Albiter**  
Rúbrica.

(R.- 384790)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal  
EDICTO

En la causa penal 71/2013-I, del índice de este juzgado, instruida contra **ALFREDO PARDAVELL SANTOS**, por el delito de **PORTACION DE ARMA DE FUEGO SIN LICENCIA**, se ordenó notificar al testigo **Benjamín González García**, que deberá presentarse a las **diez horas con treinta y dos minutos del diecinueve de marzo de dos mil catorce**, ante este Juzgado Federal, sito en el primer piso de la calle Jaime Nunó 175, colonia Zona Escolar, Delegación Gustavo A. Madero, de esta ciudad (Reclusorio Norte), con identificación oficial vigente, a fin de recepcionar su testimonio, apercibido que de no hacerlo se le impondrá una multa de **CINCUENTA DIAS** de salario mínimo general vigente en esta ciudad, en términos del artículo 44, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente  
México, Distrito Federal, a 21 de febrero de 2014.  
El Juez Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal  
**Ricardo Delgado Quiróz**  
Rúbrica.

(R.- 385198)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa  
Sección Amparo  
Culiacán, Sinaloa

## EDICTO

**Emplazamiento a la tercera perjudicada MAVET GAXIOLA RODRIGUEZ**, al margen un sello del Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, Culiacán, Sinaloa.

Juicio de amparo **721/2013-5**, promovido por **Marco Antonio Torres Payán**, contra actos del Juez Séptimo de Primera Instancia del Ramo Penal, señalando como tercera perjudicada a **Mavet Gaxiola Rodríguez**, atribuyendo a la autoridad responsable el acto reclamado consistente en:

**“LA SENTENCIA DE VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE, DICTADA POR EL MAGISTRADO DE LA SALA PENAL ZONA CENTRO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA, LA CUAL CONFIRMO LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DEL AUTO DE FORMAL PRISION DICTADO POR LA AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA JUEZ SEPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DE ESTA CIUDAD, POR EL DELITO DE SECUESTRO.”**

Ahora bien, con apoyo 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 a la Ley de la Materia, por medio de **EDICTOS** que contendrán una relación sucinta de la demanda de garantías promovida por **Marco Antonio Torres Payán**, los cuales deberán publicarse por **tres veces, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en un diario de circulación nacional, haciéndole saber que deberá apersonarse al presente juicio de garantías, con el carácter de tercero interesada dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa; si pasado dicho término no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; de igual forma, deberá fijarse en los estrados copia íntegra de este acuerdo por todo el tiempo de la notificación.

Culiacán, Sinaloa, a 2 de enero de 2014.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa

**Lic. Aarón Abraham Rodríguez Agúndez**

Rúbrica.

(R.- 384224)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado  
Xalapa-Equez., Veracruz  
EDICTO

**GENOVEVA ZARATE SANCHEZ**, a través de quien represente sus intereses y **ESTEBAN ANDRES ZARATE**.

En los autos del Juicio de Amparo número **2789/2012**, formado con motivo de la demanda de amparo promovida por **Angel Leonardo Zarate Mella**, en la que se señaló como acto reclamado la resolución de fecha trece de septiembre de dos mil doce, relativa al recurso de apelación interpuesto por la parte quejosa, dictada dentro de los autos del toca 2236/2012, del índice de la Sexta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado con residencia en esta ciudad, que confirmó la diversa resolución dictada por el Juez Cuarto de Primera Instancia, dentro de los autos del juicio ordinario civil 2383/2009/II, de su índice en donde declaro la nulidad de todos lo actuado en el juicio de origen a partir del auto del diez de septiembre de dos mil diez, y toda vez que se han agotado las medidas para lograr su emplazamiento, la Señora Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en esta ciudad de Xalapa, ordenó emplazarlo por medio de **EDICTOS**, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el **“DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION”, “EXCELSIOR” Y “DIARIO DE XALAPA”**, así como los **ESTRADOS** de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene, dentro de un término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación, si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándole las siguientes notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fijan en los estrados de este juzgado; de igual forma, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se celebrará el día **ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTISIETE DE FEBRERO DEL DOS MIL CATORCE**.

Atentamente

Xalapa, Ver., a 13 de febrero de 2014.

El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz

**Lic. Uriel Curti Espinosa**

Rúbrica.

(R.- 384877)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal  
Actuaciones



## EDICTO

En el expediente **435/2013-B** relativo al procedimiento de concurso mercantil de **TURBO LIMITED, S.A. DE C.V.** antes **BICICLO, S.A. DE C.V.**, la Juez Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal Licenciada IRMA RODRIGUEZ FRANCO, el diez de enero de dos mil catorce, dictó sentencia definitiva en que se declara en concurso mercantil a dicho comerciante, retrotrayendo sus efectos al quince de abril de dos mil trece; se declara abierta la etapa de conciliación y se ordena que durante ésta se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra bienes y derechos de la concursada, excepto los contenidos en el art. 65 de la Ley de Concursos Mercantiles; se ordena al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designe conciliador y a éste que inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que aquellos que así lo deseen, soliciten el reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para los acreedores con domicilio desconocido o impreciso.

**PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

México, Distrito Federal, a 17 de febrero de 2014.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Briseida Cuanalo Ramírez**

Rúbrica.

(R.- 385563)

Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Octavo de Distrito  
Oaxaca, Oax.  
EDICTO

JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE OAXACA.

C. PABLO ANTONIO RODRIGUEZ MARTINEZ

PRESENTE.

En el juicio de amparo número **1212/2013**, formado con motivo de la demanda de amparo promovida por **HUGO AURELIO MARTINEZ**, contra actos del Juez Cuarto de lo Penal del Distrito Judicial del Centro, residente en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha veinticuatro de febrero del año en curso, se ordenó emplazar a la parte tercera interesada **Pablo Antonio Rodríguez Martínez**, por medio de edictos, que serán publicados por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República. En consecuencia, se le hace saber que deberá presentarse en el Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca, con residencia en la ciudad del mismo nombre, sito en avenida Heroico Colegio Militar, número quinientos treinta y uno, esquina con Sabinos, Colonia Reforma, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de dichos edictos, a fin de que comparezca a este Juicio a deducir sus derechos, apercibido que de no apersonarse al presente Juicio las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 27 de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado la copia simple de traslado que le corresponde respecto de la demanda de amparo.

Finalmente, se hace de su conocimiento que se señalaron las **NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CUATRO DE ABRIL, para la celebración de la audiencia constitucional.**

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 4 de marzo de 2014.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca

**Lic. Juan Carlos Herrera García**

Rúbrica.

(R.- 385542)

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

Remátense en local de este juzgado a las 12:00 doce horas del día 03 tres de Abril del año 2014 dos mil catorce, en los autos del juicio Mercantil Ejecutivo, promovido **ALBERTO ESPARZA GOMEZ**, en contra de **OSCAR MEJIA GALARZA**, expediente 404/2007 los siguientes bienes inmuebles:

1. 50% cincuenta por ciento de la finca urbana marcada con el numero 6 Sección F, ubicada en la calle Ramón Corona número 5371, en la Colonia Villas Alcalde, en el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo el justiprecio base para el presente remate la cantidad de **\$271,875.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).**

2. 50% cincuenta por ciento de la finca urbana marcada con el numero 7, Sección F, ubicada en la calle Ramón Corona número 5371, en la Colonia Villas Alcalde, en el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo el

justiprecio base para el presente remate la cantidad de **\$229,875 (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**.

Postura legal: dos terceras partes del justiprecio de cada uno de ellos.

Convocando postores.

Edicto que deberá de publicarse por tres veces dentro de nueve días en Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados de este juzgado.

Zapopan, Jalisco, a 19 de febrero de 2014.

La Secretario de Acuerdos

**Lic. Adriana Araceli Corona Montaña**

Rúbrica.

(R.- 385155)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Poder Judicial de la Federal**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo**  
**Sección Amparo**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo **963/2013-3** del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por **Manuel Pacheco Cruz**, contra actos del **Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Actopan, Estado de Hidalgo y otra Autoridad**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento del tercero interesado **Marcelo Pacheco Cruz**, a quien se hace de su conocimiento que en este Juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de dieciocho de agosto de dos mil trece dictado dentro de la causa penal 95/2013. Por ello se hace del conocimiento de **Marcelo Pacheco Cruz**, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional. Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 12 de febrero de 2014.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo

**Lic. Sandra Silva Jaimes**

Rúbrica.

(R.- 385176)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

Rey López Cruz:

En la causa penal 104/2013-I, del índice del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, se fijaron las diez horas con treinta y un minutos del dieciocho de marzo de dos mil catorce, a fin de que tenga verificativo el desahogo de una audiencia de carácter judicial en la que tendrá intervención, por lo que deberá comparecer ante este órgano jurisdiccional, sito en calle Jaime Nunó número ciento setenta y cinco, colonia Zona Escolar, Cuauhtepc Barrio Bajo, delegación Gustavo A. Madero (a un costado del Reclusorio Preventivo Varonil Norte de esta ciudad), con una identificación oficial vigente.

Atentamente

México, D.F., a 27 de febrero de 2014.

El Juez Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal

**Ricardo Delgado Quiróz**

Rúbrica.

(R.- 385598)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial del Estado  
de Baja California Sur  
Tribunal Superior de Justicia  
Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil y Familiar  
Cabo San Lucas, B.C.S.  
EDICTO**

C. RAMON IRVING IVAN PIMENTEL CEDILLO.

En los autos del Expediente número **683/2011**, relativo al **JUICIO ORDINARIO MERCANTIL**, promovido por **PROMOTORA SINALOENSE DE VIVIENDA, S.A. DE C.V.**, en contra de Usted, en fecha 21 veintiuno de Octubre del año 2013 Dos Mil Trece, se dictó un acuerdo que en su parte conducente dice:

"...ACUERDO: Agréguese a sus autos el escrito con que da cuenta la secretaría, registrado con número de promoción 5473, presentado por el Licenciado ARMANDO MENDEZ MENDEZ, con el carácter debidamente acreditado dentro del presente expediente, agréguese a los autos para que surta los efectos legales correspondientes; visto su contenido del escrito y toda vez que del estado procesal que guardan los presentes autos se advierte que no ha sido posible la localización y emplazamiento a Juicio a la Parte Demandada al **C. RAMON IRVING IVAN PIMENTEL CEDILLO**, es por lo que a lo solicitado por el ocursoante, dígamele que ha lugar acordar de conformidad su petición por lo que en consecuencia de conformidad con lo que dispone el artículo 1070 en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles vigente aplicable de manera supletoria el artículo 1378 del Código de Comercio vigente y aplicable, emplácese por medio de EDICTOS a la parte Demandada **C. RAMON IRVING IVAN PIMENTEL CEDILLO**, en los términos del Auto de Radicación dictado en fecha 02 dos de febrero del año dos mil doce, mismos que deberán ser publicados por **tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República**, haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de 30 Treinta Días, contados del siguiente al de la última publicación. Se fijará, además en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Si, pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, que se fijará en los estrados de este juzgado, y deberá contener, en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse; así mismo se le hace del conocimiento que las copias de traslado quedan a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Recinto Judicial..."

Para su Publicación por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Cabo San Lucas, B.C.S., a 20 de noviembre de 2013.

Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil y Familiar, con residencia en esta ciudad de Cabo San Lucas, B.C.S.

**Lic. Xóchitl Flores Núñez**  
Rúbrica.

(R.- 385253)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito  
Ensenada, B.C.  
EDICTO**

A: MICHELE JEAN DORN REYNOLDS.

Por auto de catorce de octubre de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo número **645/2013-II**, **Michele Jean Dom Reynolds**, le resultó el carácter de tercero interesado, y habiendo agotado los medios de localización, en proveído de once de febrero de dos mil catorce, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, a publicarse **POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que deberá comparecer al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos que se ordenan, que la fecha de la audiencia constitucional está señalada para las **NUEVE HORAS CON DOS MINUTOS DEL VEINTICINCO DE MARZO DE DOS MIL CATORCE**; igualmente se le requiere para que dentro del término de **tres días** contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos legales la presente notificación, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán

por lista, lo anterior con fundamento en el artículo 26 fracción II, de la Ley de Amparo, quedando asimismo a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales conducentes a que haya lugar, en el entendido de que el presente juicio de garantías es promovido por **AIDA CROSTHWAITE GARCIA**, en contra del **Juez Segundo de lo Civil del partido judicial con residencia en esta ciudad**, y se reclama: **"La falta de emplazamiento y/o el ilegal emplazamiento a sucesión intestamentaria a bienes de Ramón Crosthwaite Stringfield, dentro del juicio sumario civil, (otorgamiento de escritura) promovido por MICHELE JEAN DORN REYNOLDS, en contra de RAMON CROSTHWAITE STRINGFIELD, tramitado en el Juzgado Segundo Civil, bajo el expediente 501/2011; Reclamándose igualmente, todas las consecuencias legales inherentes y derivados del mismo, por provenir de un acto ilegal."**

Ensenada, B.C., a 28 de febrero de 2014.

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California

**Martín Chaboya Alvarado**

Rúbrica.

(R.- 385410)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Décimo Noveno Circuito en el Estado,

con residencia en Ciudad Reynosa, Tamaulipas

EDICTO

FLETERA SAN CARLOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CARLOS ALBERTO ALANIS y QUIEN RESULTE RESPONSABLE DE LA FUENTE DE TRABAJO, en el lugar donde se encuentren, a través de quien legalmente los represente:

En los autos del juicio de amparo 516/2013, promovido por SANTOS BELTRAN OCTAVO, contra actos de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tamaulipas, reclamando: "De la Autoridad el laudo de fecha diecisiete de abril del dos mil trece, dictado dentro del Expediente Laboral Número 409/7/2012 promovido por SANTOS BELTRAN OCTAVO, en contra de FLETERA SAN CARLOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CARLOS ALBERTO ALANIS y QUIEN RESULTE RESPONSABLE DE LA FUENTE DE TRABAJO, ubicado en República de Argentina número 1051, entre República de Cuba y Colombia, Fraccionamiento América, número 1, de Nuevo Laredo, Tamaulipas; juicio de garantías que se radicó en este Primer Tribunal Colegiado del Decimonoveno Circuito, ubicado en Madero esquina con Terán número 500 altos, Colonia del Prado, Reynosa, Tamaulipas, código postal 88500, y en el cual se les ha señalado con el carácter de parte terceros perjudicados y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por conducto de quien legalmente los represente; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Tribunal Colegiado. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos este Organismo Colegiado copia de la demanda de garantías de que se trata.

Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Reynosa, Tamaulipas, a 18 de febrero de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal

Colegiado del Decimonoveno Circuito

**Erasmus Rico Cázares**

Rúbrica.

(R.- 385489)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**EDICTO**

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.  
SECRETARIA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 698/2013.

QUEJOSA: CORPORATIVO DURANGO, REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, POR CONDUCTO DE SU APODERADA, ANA LYDIA CUERVO BARRIOPEDRO.

EMPLAZAMIENTO A Los TERCEROS INTERESADOS: FERNANDO PUIG ESCUDERO, Y MARTHA ALEJANDRA PUIG ESCUDERO.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintitrés de enero del año en curso, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EEMPLAZAR a los terceros interesados Fernando Puig Escudero, y Martha Alejandra Puig Escudero, por medio de EDICTOS a costa de la quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A. D. C. 698/2013, promovida por Corporativo Durango, Régimen de Propiedad en Condominio, por conducto de su apoderada, Ana Lydia Cuervo Barriopedro, contra el acto que reclama de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia definitiva dictada el nueve de septiembre de dos mil trece, en los tocas 1050/2010/1, y 1050/2010/2, lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

México, D.F., a 27 de enero de 2014.

La Secretaria de Acuerdos

**Lic. Margarita Domínguez Mercado**  
Rúbrica.

(R.- 384773)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito. JESUS TORNERO AMADOR, REPRESENTANTE DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE FILOMENO TORNERO AMADOR, tercero interesado. En el juicio de amparo directo 259/2013, promovido por JUAN ANDRADE CELESTINO, contra la sentencia de veintisiete de octubre de mil novecientos noventa y ocho, dictada por la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el toca 1377/1998, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 327/1997 del Juzgado de lo Penal de Cholula, Puebla, instruido por el delito de homicidio calificado y homicidio simple intencional, en agravio de FILOMENO TORNERO AMADOR y MAURO ANASTACIO BERNABE, usted tiene el carácter de tercero interesado, atento a su condición de agraviado del activo del delito que se le imputó, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo por edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden -alegatos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo disponen los diversos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso a) de la ley de la materia aplicable.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, a 10 de febrero de 2014.

Magistrado Presidente

**Jesús Rafael Aragón**

Rúbrica.

(R.- 384687)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**  
**Mexicali, B.C.**  
**EDICTO**

**Dolores y Belén de apellido Martha Virgen**

En los autos del juicio de amparo directo número **581/2013**, promovido por **Jarret Christopher Monzingo**, en contra de la sentencia dictada por la **Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad**, dentro del toca penal **2550/2011**, por auto de fecha **trece de febrero de dos mil catorce**, el Magistrado Presidente del **Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**, ordenó se emplazara a las terceras perjudicadas **Dolores y Belén de apellido Martha Virgen**, por medio de **EDICTOS** para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo.

Mexicali, Baja California, a 14 de febrero de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

**Raymundo López García**

Rúbrica.

**(R.- 385488)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Décimo Noveno Circuito**  
**en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Ciudad Reynosa, Tamaulipas**  
**EDICTO**

TRANSPORTADORA DE COSS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el lugar donde se encuentre, a través de quien legalmente la represente:

En los autos del juicio de amparo 957/2013, promovido por JULIO CESAR RAMOS AGUILAR, contra actos de la Junta Especial Número Sesenta de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Tamaulipas, reclamando: "De la Autoridad el laudo de fecha 17 de Abril del 2013, dictado dentro del Expediente Laboral Número 448/2006 promovido por el C. JULIO CESAR RAMOS AGUILAR, EN CONTRA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y TRANSPORTADORA DE COSS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"; juicio de garantías que se radicó en este Primer Tribunal Colegiado del Decimonoveno Circuito, ubicado en Madero esquina con Terán número 500 altos, Colonia del Prado, Reynosa, Tamaulipas, código postal 88500, y en el cual se les ha señalado con el carácter de parte tercero interesada y al desconocerse el domicilio actual, de TRANSPORTADORA DE COSS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se ha ordenado su emplazamiento 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 el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por conducto de quien legalmente la represente; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Tribunal Colegiado. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos este Organismo Colegiado copia de la demanda de garantías de que se trata.

Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Reynosa, Tamaulipas, a 20 de enero de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Decimonoveno Circuito

**Erasmó Rico Cázares**

Rúbrica.

**(R.- 384940)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial**  
**Tribunal Superior de Justicia del Estado**  
**Sección de Amparos**  
**EDICTO**

**DIEGO DE JESUS LOPEZ ESPINOZA**

EN LOS AUTOS DEL CUADERNO DE AMPARO PROMOVIDO POR HIPOTECARIA NACIONAL, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, RELATIVO AL TOCA CIVIL NUMERO 1778/2012, DEDUCIDO DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, EXPEDIENTE NUMERO 1006/2009, PROMOVIDO POR DIEGO DE JESUS LOPEZ ESPINOZA Y YOLANDA CARRILLO MATA EN CONTRA DE HIPOTECARIA NACIONAL, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER Y OTRO. POR ACUERDO DEL DIA DE LA FECHA, LOS CC. MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA PRIMERA SALA DE ESTE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, ORDENARON SE LE EMPLACE POR MEDIO DE EDICTOS PARA QUE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL QUE SE HAGA LA ULTIMA PUBLICACION, COMPAREZCA ANTE EL TRIBUNAL DE GARANTIAS EN DEFENSA DE SUS INTERESES SI ASI LO ESTIMARE CONVENIENTE. QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECCION DE AMPAROS DE LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA DE GARANTIAS.

EMPLAZAMIENTO QUE VERIFICA POR MEDIO DE EDICTOS EN VIRTUD DE IGNORARSE SU DOMICILIO.

PARA SU PUBLICACION EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS.

Mexicali, B.C., a 7 de febrero de 2014.  
El Secretario General de Acuerdos  
**Lic. Pedro Ignacio Amaya Rábago**  
Rúbrica.

**(R.- 384874)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Segunda Sala Civil**  
**EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO A: COMERCIALIZADORA CONCEPTO TOTAL S.A. DE C.V., MARCO ANTONIO ROMO ALCANTARA E INTERCAMBIO Y ABASTECIMIENTO S.A. DE C.V.**

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca numero 3131/2008/1, deducido del Juicio **Ejecutivo Mercantil** seguido por **Unión de Crédito Empresarial de México, S.A. de C.V., Hoy Consultoría Empresarial Metropolitana, S.C. de R.L. Hoy Raúl Díaz Barriga Díaz** contra **Comercializadora Concepto Total, S.A. de C.V., Marco Antonio Romo Alcántara e Intercambio y Abastecimiento S.A. de C.V.**, la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados **Comercializadora Concepto Total S.A. de C.V., Marco Antonio Romo Alcántara e Intercambio y Abastecimiento S.A. de C.V.**, haciéndole saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por el quejoso Tercerista Excluyente de Dominio **Eugenio Raymundo Sandoval Anaya**, a través de su apoderada María Gabriela Sandoval Anaya, contra la sentencia dictada por esta Sala el treinta de septiembre de dos mil trece, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

México, D.F., a 27 de enero de 2014.  
La C. Secretaría de Acuerdos de la Segunda Sala Civil  
del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal  
**Lic. Elizabeth Villanueva Vidal**  
Rúbrica.

**(R.- 384213)**

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia de Tlalnepantla**  
**Primera Secretaría**  
**Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, México**  
**EDICTO**

En los autos del expediente 425/2003, relativos al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GUSTAVO SANCHEZ MORENO en contra de LAURA MARIA ARRIJOA DE TURELL también conocida como LAURA MARIA ARRIJOA ACOSTA, se señalaron las **DIEZ HORAS DEL TRES DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE**, para que tenga verificativo la CUARTA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble embargado en la diligencia de fecha veintisiete de septiembre de dos mil seis, siendo el ubicado en Calle Avenida de los Reyes, número exterior 93, Lote 10, Manzana 29, Colonia Fraccionamiento Residencial el Dorado, Municipio de Tlalnepantla, México; C. P. 54020. Con una superficie total de 181.46 (ciento ochenta y uno punto cuarenta y seis) metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En 20.00 (veinte) metros con lote 9 (nueve). AL SUR. En 20.00 (veinte) metros con lote 11. AL ORIENTE. En 10.00 (diez) metros con la Gran Vía. AL PONIENTE: En 8.15 (ocho punto quince) metros con lotes 34 y 35. ANTECEDENTES REGISTRALES. Partida 1190, volumen 1004, libro Primero, sección Primera, a nombre de LAURA MARIA ARRIJOA DE TURELL; sirviendo de base el valor fijado por la cantidad de **\$1,205,766.00 (UN MILLON DOSCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor mencionado. Para su publicación por TRES VECES dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado. Se expide el presente a los seis días del mes de marzo del año dos mil catorce. Doy fe.

Auto que ordena la publicación del edicto, tres de marzo de dos mil catorce, Expedido por la Lic. **Sammay Susana Mejia Sarellana**.

Secretario  
Rúbrica.

(R.- 385564)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

**BRANDON GUERRERO.**

En los autos del juicio de amparo 2919/2013-III, promovido por **ESPERANZA NORTE LA VILLA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y su ampliación y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente  
México, Distrito Federal, a 27 de enero de 2014.  
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Faviola Ramírez Franco**  
Rúbrica.

(R.- 384609)

---

**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**



---

## AVISOS GENERALES

---

**“MARMOLES Y CANTERAS MAGA”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

Se convoca a los accionistas titulares de las acciones representativas del capital social de **“MARMOLES Y CANTERAS MAGA”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, a la **Asamblea General Extraordinaria de Accionistas**, que se celebrará a las 18:00 horas (dieciocho horas) del día 2 de abril de 2014, en el domicilio de la sociedad ubicado en **Avenida División del Norte 1345 (mil trescientos cuarenta y cinco), colonia Letrán Valle, delegación Benito Juárez, en México, D.F.**, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

I. Presentación, discusión y en su caso aprobación del Informe relativo a la Situación Financiera, Estado de Resultados e información general de la Sociedad, presentados por el Administrador Unico, correspondientes al ejercicio fiscal de 2013.

II. Presentación, discusión y en su caso aprobación del Informe presentado por el Comisario, relativo a la veracidad, suficiencia y razonabilidad del Informe relativo a la Situación Financiera, Estado de Resultados e información general de la Sociedad, presentados por el Administrador Unico, correspondientes al ejercicio fiscal de 2013.

III. Propuesta, discusión y en su caso aprobación de la venta del inmueble ubicado en calle Norte Sur 8, Manzana 4, Lote 1, Fraccionamiento Industrial Alce Blanco C.P. 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

De acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 173 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que se ponen a disposición de los accionistas, los informes presentados por el Administrador Unico y el Comisario de la Sociedad, dichos accionistas tienen derecho a que se les proporcione una copia de los informes correspondientes, mediante solicitud presentada por escrito al Administrador Unico, acusada de recibido.

México, Distrito Federal, a 7 de marzo de 2014.  
Administrador Unico de “MARMOLES Y CANTERAS MAGA”, S.A. DE C.V.  
**Ma. Dolores Martínez Galván**  
(quien también acostumbra usar el nombre de Dolores Martínez Galván)  
Rúbrica.

**(R.- 385574)**

---

**SOCIEDAD MEXICANA DE DIRECTORES REALIZADORES DE**  
**OBRAS AUDIOVISUALES, S. DE G.C. DE I.P.**  
**CONVOCATORIA**  
**ASAMBLEA DE ELECCIONES**

El Consejo Directivo, convoca a los integrantes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P., a la Asamblea General Ordinaria de Elecciones, que se realizará el día martes 1° de abril de 2014, a las 21:00 horas, en su domicilio social, ubicado en Félix Parra No. 130, Colonia San José Insurgentes, México, D.F., bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Designación de Presidente de debates.
- 3.- Elección de Consejo Directivo y Comité de Vigilancia.
- 4.- Toma de protesta del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia electos.

México, D.F., a 6 de marzo de 2014.  
Presidente del Consejo Directivo  
Sociedad Mexicana de Directores Realizadores  
de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P.  
**Víctor Ugalde**  
Rúbrica.

**(R.- 385584)**

**FONDO DE PROTECCION DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES**  
**Y DE PROTECCION A SUS AHORRADORES**  
**FIDEICOMISO 10216**

El Fondo de Protección de Sociedades Financieras Populares y de Protección a sus Ahorradores, de conformidad con lo establecido en el artículo 104, fracción V de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publica la forma de efectuar el cálculo de las cuotas periódicas correspondientes al seguro de depósito, así como de los intereses moratorios por incumplimiento de pago en plazo establecido, aplicables a las Sociedades Financieras Populares a partir del 01 de enero del 2014.

**METODOLOGIA O FORMA DE CALCULO DE CUOTAS PERIODICAS CORRESPONDIENTES AL SEGURO DE DEPOSITO, QUE LAS SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES DEBERAN PAGAR AL FONDO DE PROTECCION DURANTE EL EJERCICIO DEL 2014, Y A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL MISMO AÑO, BAJO LOS SIGUIENTES TERMINOS:**

I. Las Sociedades Financieras Populares participantes en el Fondo de Protección, deberán cubrir mensualmente y a partir del 01 de Enero del 2014, cuotas por un monto equivalente a la duodécima parte de 3 al millar sobre los saldos al último día del mes de sus depósitos de dinero del mes de que se trate, es decir, un factor del 0.300 %

II. A cada Sociedad Financiera Popular participante se le aplicará el factor mencionado en el numeral "I" del presente cálculo, al importe total de los depósitos que mantenga al cierre del último día del mes, abarcando el saldo de las cuentas de depósitos de exigibilidad inmediata y depósitos a plazo.

III. En caso de que los depósitos se encuentren denominados en UDIS, se considerará el valor de dicha unidad de inversión al cierre del día que corresponda.

Asimismo, se informa que el Comité Técnico del Fondo de Protección acordó contemplar dentro de la cuota de "3 al millar" aprobada, un porcentaje del 14.2% (Catorce punto dos por ciento) para solventar los gastos operativos necesarios para el funcionamiento y sostenimiento del Fondo de Protección, aplicable al ejercicio del 2014.

**FECHA LIMITE DE PAGO E INTERES MORATORIO.**

La fecha límite de pago será a más tardar, dentro del mes siguiente posterior, al mes que corresponda el cálculo. Puntualizando que en el caso de incumplimiento al plazo señalado, las Sociedades Financieras Populares deberán de pagar al Fondo de Protección, adicionalmente, el equivalente al 3% mensual de interés moratorio, tomando como base del cálculo, el monto por el que se debió hacer el pago de cuota correspondiente.

La presente metodología de cálculo de cuotas que las Sociedades Financieras Populares deberán cubrir al Fondo de Protección de Sociedades Financieras Populares y de Protección a sus Ahorradores, fue aprobada por el Comité Técnico del Fondo de Protección, en su 25va. Sesión ordinaria, celebrada con fecha 28 de Noviembre del 2013. De la misma forma, según oficio número 311-112115/2014 y 123-100709/2014. CNBV.311.311.25 (5918) "2014-01-16"<6>, de fecha 16 de Enero del 2014, la referida Metodología de cálculo de cuota, fue aprobada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Naucaupan de Juárez, Estado de México, a 24 de febrero de 2014.

Secretario del Comité Técnico del Fondo de Protección

**C.P. PCFI. y M.I. Juan Carlos García Solís**

Rúbrica.

(R.- 385617)

**PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES**

**JAFIF, S.A. DE C.V.**

**BALANCE DE LIQUIDACION**

**AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

|                  |             |
|------------------|-------------|
| Activo           |             |
| Efectivo en caja | <u>\$ 0</u> |
| Pasivo           |             |
| Capital          | <u>\$ 0</u> |

México, D.F., a 10 de enero de 2014.

Liquidador

**Francisco Martínez García**

Rúbrica.

(R.- 385384)

**CREDITO UNICO, S.A. DE C.V. SOFOM. E.N.R.**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**AVISO AL PÚBLICO**

Se informa al público en general que **las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares** del Diario Oficial de la Federación, vigentes a partir del **1 de enero de 2014**, son las siguientes:

**Suscripción semestral al público: \$ 1,264.00**

Ejemplar de una sección del día: \$ 12.00

\*El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

El Administrador Unico de **CREDITO UNICO, S.A. DE C.V. SOFOM. E.N.R.**, con fundamento en lo dispuesto en la cláusula undécima de los Estatutos Sociales, convoca a los accionistas de la sociedad a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que tendrá verificativo, el próximo día 28 de Marzo del año 2014, a las 10:00 horas, en el Piso 10 del Edificio denominado Torre Siglum, ubicado en Insurgentes Sur 1898, Col. Florida, C. P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México, D.F., de conformidad con el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**

- I. Designación de escrutadores y determinación de la existencia del quórum legal requerido.
- II. Informe que presenta el Administrador Unico de las actividades correspondientes a los Ejercicios Sociales de 2012 y 2013.
- III. Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Sociedad.
- IV. Presentación de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2012 y al 31 de diciembre de 2013.
- V. Informe del Comisario.
- VI. Discusión y aprobación, en su caso, de los documentos anteriores.
- VII. Aplicación de los Resultados correspondientes a los ejercicios 2012 y 2013.
- VIII. Ratificación del Administrador Unico y del Comisario o, en su defecto, nombramiento de quienes deban sustituirlos en el desempeño de sus cargos.

IX. Designación de la persona o personas, que habrán de concurrir ante un Notario Público, para tramitar el registro de esta Asamblea.

X. Redacción, lectura y aprobación del acta de esta Asamblea.

Para asistir a esta Asamblea, los accionistas deberán aparecer en el Registro de Accionistas de la Sociedad. En el caso de los socios que sean personas morales, deberán comparecer por medio de sus representantes legales, quienes deberán estar acreditados por éstas ante Crédito Unico, S.A. de C.V., SOFOM. E.N.R., o bien, mediante carta poder que conste en el formato autorizado por Crédito Unico, expedida por las personas facultadas para ello, a favor de un tercero, debiendo autenticarse dicha carta en las oficinas de Crédito Unico, a más tardar el día 24 de Marzo del presente año. Los accionistas que sean personas físicas, podrán comparecer personalmente o por conducto de apoderado designado mediante carta poder, que conste en el formato autorizado por Crédito Unico, S.A. de C.V., SOFOM. E.N.R., la cual deberá ser autenticada a más tardar el día 24 de Marzo del presente año, en las oficinas de Crédito Unico.

Rogamos a ustedes sean tan amables de confirmar su asistencia al teléfono (55) 11 02 01 41, con la C. P. Noemí Robles Sánchez, (nrobles@unicco.com.mx).

Ciudad de México, D.F., a 11 de marzo de 2014.

Administrador Unico

**C.P.C. Oscar Armando Salmerón Ojeda**

Rúbrica.

**(R.- 385597)**

---

**CREDITO UNICO, S.A. DE C.V. SOFOM. E.N.R.**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

El Administrador Unico de **CREDITO UNICO, S.A. DE C.V. SOFOM. E.N.R.**, con fundamento en lo dispuesto en la cláusula undécima de los Estatutos Sociales, convoca a los accionistas de la sociedad a la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que tendrá verificativo, el próximo día 28 de Marzo del año 2014, a las 10:30 horas, en el Piso 10 del Edificio denominado Torre Siglum, ubicado en Insurgentes Sur 1898, Col. Florida, C. P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México, D.F., de conformidad con el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

**ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

- I. Designación de escrutadores y determinación de la existencia del quórum legal requerido.
- II. Discusión y, en su caso, aprobación de la reforma a los estatutos sociales para incluir el texto requerido por las disposiciones generales emitidas en materia de Prevención de Lavado de dinero.
- III. Designación de la persona o personas, que habrán de concurrir ante un Notario Público, para tramitar el registro de esta Asamblea.

IV. Redacción, lectura y aprobación del acta de esta Asamblea.

Para asistir a esta Asamblea, los accionistas deberán aparecer en el Registro de Accionistas de la Sociedad. En el caso de los socios que sean personas morales, deberán comparecer por medio de sus

representantes legales, quienes deberán estar acreditados por éstas ante Crédito Unico, S. A. de C. V., SOFOM, E. N. R., o bien, mediante carta poder que conste en el formato autorizado por Crédito Unico, expedida por las personas facultadas para ello, a favor de un tercero, debiendo autenticarse dicha carta en las oficinas de Crédito Unico, a más tardar el día 24 de Marzo del presente año. Los accionistas que sean personas físicas, podrán comparecer personalmente o por conducto de apoderado designado mediante carta poder, que conste en el formato autorizado por Crédito Unico, la cual deberá ser autenticada a más tardar el día 24 de Marzo del presente año, en las oficinas de Crédito Unico, S. A. de C. V., SOFOM, E. N. R.

Rogamos a ustedes sean tan amables de confirmar su asistencia al teléfono (55) 11020141, con la C. P. Noemí Robles Sánchez, (nrobles@unicco.com.mx).

Ciudad de México, D.F., a 11 de marzo de 2014.

Administrador Unico

**C.P.C. Oscar Armando Salmerón Ojeda**

Rúbrica.

(R.- 385596)

---

**ZURICH VIDA, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.**  
**CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 180, 181, 183 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los Accionistas de Zurich Vida, Compañía de Seguros, S.A. (la "Sociedad") a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará el día 27 de marzo de 2014 a las 12:00 horas, en el domicilio social sito en Corporativo Antara I, Avenida Ejército Nacional 843-B, Col. Granada, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11520, México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

I. Capitalización de las aportaciones de capital registradas en la cuenta de futuros aumentos de capital.

II. Aumento de capital.

III. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la reforma de los estatutos sociales, con motivo del aumento de capital, así como y solicitud de autorización para reformar estatutos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IV. Designación de delgado para protocolización notarial de esta acta en caso de ser necesario.

Serán admitidos los accionistas que aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Accionistas. Los accionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderados que acrediten su personalidad mediante simple carta poder que cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo 29 fracción III de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

México, D.F., a 12 de marzo de 2014  
Zurich Vida, Compañía de Seguros, S.A.  
Secretario del Consejo de Administración  
**Mauricio Malo González**  
Rúbrica.

(R.- 385540)

---

**ZURICH COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.**  
**CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 180, 181, 183 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los Accionistas de Zurich Compañía de Seguros, S.A. (la "Sociedad") a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará el día 27 de marzo de 2014 a las 10:00 horas, en el domicilio social sito en Corporativo Antara I, Avenida Ejército Nacional 843-B, Col. Granada, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11520, México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

I. Capitalización de las aportaciones de capital registradas en la cuenta de futuros aumentos de capital.

II. Aumento de capital.

III. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la reforma de la Cláusula Sexta de los estatutos sociales, con motivo del aumento de capital, así como y solicitud de autorización para reformar estatutos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IV. Designación de delgado para protocolización notarial de esta acta en caso de ser necesario.

Serán admitidos los accionistas que aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Accionistas. Los accionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderados que acrediten su personalidad mediante simple carta poder que cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo 29 fracción III de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

México, D.F., a 12 de marzo de 2014.  
Zurich Compañía de Seguros, S.A.  
Secretario del Consejo de Administración  
**Mauricio Malo González**  
Rúbrica.

(R.- 385538)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**Dirección General de Autorizaciones Especializadas**  
**Dirección General de Sociedades Financieras Populares**  
**Vicepresidencia Jurídica**  
**Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares**  
**Oficio Núm.: 311-112178/2014 y 120-100002/2014**  
**CNBV.311.311.16 (6016) "2014-02-19" <10>**

**Asunto:** Autorización, para la organización y funcionamiento de Comercializadora Financiera de Automotores, S.A. de C.V., S.F.P.

**FINE Servicios, S.C.**

Av. Chabacano No. 102,  
Col. Los Olivos, C.P. 76903, Querétaro, Qro.

**Comercializadora Financiera de Automotores,**

**S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.**

Alfredo Lewis N° 513, Col. Gremial, C.P. 20030  
Aguascalientes, Aguascalientes.

**At'n.: Lic. Alexis Villanueva Ruíz**

**Gerente General**

**Oscar Fernando González Martínez**

Representante legal de la Sociedad

La Junta de Gobierno de esta Comisión, en sesión celebrada el 24 de enero de 2014 y en atención a la solicitud de Fine Servicios, S.C., contenida en el escrito recibido el 16 de diciembre de 2011, por el cual, en nombre de la sociedad denominada Comercializadora Financiera de Automotores, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R. (Sociedad), solicita la autorización de la Comisión para que dicha sociedad se organice y funcione como Sociedad Financiera Popular, con fundamento en los artículos 9 de la Ley de y Crédito Popular; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción 1 y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, acordó lo que a continuación se transcribe en lo conducente de la certificación expedida por su secretario:

"OCTAVO.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, tomando en consideración la opinión favorable del Comité de Autorizaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores adoptada en su sesión celebrada el 16 de enero de 2014, autorizaron por unanimidad a Comercializadora Financiera de Automotores, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R., para organizarse y funcionar como sociedad financiera popular con un nivel de operaciones I, bajo la denominación de Comercializadora Financiera de Automotores, S.A. de C.V., S.F.P., en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular."

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

**Primera.-** La Sociedad se organizará y funcionará como Sociedad Financiera Popular conforme a lo dispuesto por el artículo 9 y demás aplicables de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**Segunda.-** La Sociedad se sujetará a las disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley General de Sociedades Mercantiles, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

I. Su denominación será "Comercializadora Financiera de Automotores", la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera Popular o de su abreviatura S.A. de C.V., S.F.P.

II. Su domicilio social se ubicará en el Estado de Aguascalientes y tendrá un Nivel de Operaciones I.

**Tercera.-** Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible en términos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**Cuarta.-** La autorización deberá publicarse, a costa de la interesada, en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con el penúltimo párrafo del artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**Quinta.-** La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto por el artículo 158, fracción I de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**Sexta.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, esta Comisión podrá revocar la autorización de que se trata, entre otros, si la Sociedad no presenta el testimonio de la escritura para su aprobación a que se refiere el artículo 10, fracción I, de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, dentro del término de noventa días hábiles a partir de que haya sido otorgada la autorización que nos ocupa; si no solicita su inicio de operaciones como Sociedad Financiera Popular en términos de lo dispuesto por el artículo 32 Bis de la referida Ley dentro del término de ciento ochenta días hábiles a partir de que haya sido otorgada dicha autorización; si la Comisión le niega la autorización para el inicio de operaciones a que se refiere el mencionado artículo 32 Bis, o bien, si no inicia operaciones como Sociedad Financiera Popular dentro de los treinta días hábiles siguientes a partir de la fecha en que se notifique la autorización a que se refiere el señalado artículo 32 Bis.

**Séptima.-** En tanto la Comisión no otorgue a la Sociedad la autorización para iniciar operaciones como Sociedad Financiera Popular a que se refiere el artículo 32 Bis de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, sólo podrá celebrar los actos necesarios para cumplir con los requisitos establecidos en dicho artículo, sin que pueda celebrar como Sociedad Financiera Popular las operaciones señaladas en el inciso a) de la fracción 1 del artículo 36 del mencionado ordenamiento legal.

La Comisión practicará las visitas de inspección que considere necesarias a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos a que se refieren las fracciones 1 a IV del señalado artículo 32 Bis.

**Octava.-** La Sociedad podrá realizar las operaciones a que se refiere el inciso a) de la fracción 1 del artículo 36 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, una vez que acredite fehacientemente a esta Comisión una adecuada gestión de sus operaciones crediticias, así como que sus sistemas operativos, contables y de seguridad, al igual que sus oficinas, estructura organizacional y funcionamiento en general, así como sus manuales de operación y organización, en relación con las referidas operaciones se ajustan a las disposiciones legales aplicables, lo cual será verificado mediante las visitas de inspección que esta Comisión considere necesario efectuar.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, tercer párrafo, 147, 149 y 158, fracción I de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafos de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 15, fracción IX y último párrafo, en relación con el 22, fracciones I, inciso a) y II, en concordancia con el 16, fracción VIII y 17, fracción XII, 41, fracción XII, y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 10, 14, fracción I, numerales 1) y 3), y II, numeral 2), y 32, fracción I, numeral 2) y IV, numeral 2) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión; 1, fracciones IV y VIII, del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como 1 y 3 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades y personas a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 3 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y al público en general, en la entrega y recepción de documentos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

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

COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Director General de Autorizaciones Especializadas

**Lic. Héctor Barrenechea Nava**

Rúbrica.

Vicepresidente de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares

**Lic. Gabriel Napoleón Díaz Leyva**

Rúbrica.

(R.- 385334)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Centro SCT Tabasco

EDICTO

En cumplimiento del acuerdo contenido en el oficio SCT 6.26.305/2014 del día 17 de Febrero de 2014, se procede a la notificación de la resolución definitiva dictada en el diverso SCT. 6.26.411.-1666/2013 de fecha 29 de Octubre de 2013, del Procedimiento de Recisión Administrativa instaurado a la empresa **GRUPO CONSTRUCTOR RUMARTAB, S.A. DE CV.**, respecto al Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado Número **5-1-CE-A-505-W-0-1**, de fecha 3 de Febrero del 2011, relativo a los trabajos de **Construcción de Tercerías, Obras de Drenaje, Estructuras, Pavimentación con Carpeta de Concreto Asfáltico, Obras Complementarias y Señalamientos en la Construcción a 12.00 metros de ancho de corona, en la Carretera: Entr. Autopista-Las Choapas-Ocozocoautla-Estación Chontalpa, Tramo: Entr. Autopista las Choapas-Ocozocoautla-Entra. Fco. J. Santamaría, subtramo: km. 514+340 al km. 516+340 (km. 14+340 al km. 16+340).** en el Estado de Tabasco., así como del Finiquito del Contrato citado y en virtud de la no localización del domicilio de la empresa, para notificar la resolución definitiva contenida en el diverso SCT. 6.26.411.-1666/2013, del Procedimiento de Rescisión Administrativa, relativa al Contrato de Obra Pública y del Finiquito del Contrato mencionado, y de que posterior a consultas formuladas por oficio a las dependencias de la Administración Pública Federal y Local, se advierte que no existe domicilio diverso al que obra en autos, por consecuencia se realiza al representante legal de la empresa la notificación por medio de edictos, de conformidad lo establecido en los numerales, 35 fracción III, 36, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y de similar forma se procede a notificar el Finiquito del Contrato de Obra Pública número 1-1-CE-A-505-W-01-1., en lo concerniente a la notificación al representante legal de la empresa denominada Grupo Constructor RUMARTAB, S.A. DE C.V.- Para cumplir lo señalado con el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace un resumen de resolución definitiva contenida en el diverso SCT. 6.26.411.-1666/2013 de fecha 29 de Octubre de 2013. I. Descripción de los trabajos y del contrato que se notifica; El objeto del Contrato consistió en la: Construcción de Terracerías, Obras de Drenaje, Estructuras, Pavimentación con Carpeta de Concreto Asfáltico, Obras Complementarias y Señalamiento en la Construcción a 12.00 Metros de Ancho de Corona, en la Carretera: Entr. Autopista - Las Choapas - Ocozocoautla-Estación Chontalpa, Tramo: Entr. Autopista las Choapas - Ocozocoautla - Entra. Fco. J. Santamaría, Subtramo: Km. 514+340 Al Km. 516+340 (Km. 14+340 Al Km. 16+340). II. El Importe Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado Número 1-1-CE-A-505-W-0-1, de fecha 3 de Febrero de 2011, fue por un importe a ejercer producto de trabajos al 07 de Octubre de 2011, la cantidad de \$33,626,224.10 (Treinta y Tres Millones Seiscientos Veintiséis Mil Doscientos Veinticuatro Pesos 10/100 M.N.) con IVA incluido. III.- Se suscribieron los convenios siguiente: Convenio de Diferimiento Número

1-1-CE-A-505-W-1-1, de fecha 21 de Marzo de 2011, Convenio de Reprogramación Número 1-1-CE-A-505-W-2-1, de fecha 31 de Mayo de 2011, Convenio Modificadorio de Volumen y Reducción de Monto a la Asignación Inicial Número 1-1-CE-A-505-W-3-1 y Convenio de Ampliación de Plazo Número 1-1-CE-A-505-W-4-1, de fecha 12 de Agosto de 2011 y Ajustes de Costos del 24 de Febrero al 15 de Mayo de 2011. IV. Descripción breve de los motivos que dieron origen al procedimiento de rescisión, así como de las estipulaciones en las que el contratista incurrió en incumplimiento del contrato, la empresa No cumplió con los trabajos objeto del Contrato, conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo y sus anexos, en el caso que nos ocupa, la Empresa no ejecutó los trabajos de acuerdo con las disposiciones, lineamientos, bases, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones administrativas sobre la materia, al programa de obra convenido correspondiente al Contrato de Obra Pública a Precios Unitario y Tiempo Determinado Número 1-1-CE-A-505-W-0-1., por lo que la Empresa GRUPO CONSTRUCTOR RUMARTAB S.A. de C.V., incurrió en los supuestos establecidos en los incisos a), b), c), d) y e) de la Cláusula Décimo Quinta del Contrato Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número 1-1-CE-A-505-W-0-1., considerado lo anterior y como lo estipulan los Artículos 61 y 62 de la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en oficio número 6.26.411.-670/11, de fecha 16 de Noviembre de 2011, este Centro SCT Tabasco, a través del Director General, dicto el inicio del Proceso de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado Número 1-1-CE-A-505-W-0-1, de fecha 3 de Febrero de 2011, Convenio de Diferimiento Número 1-1-CE-A-505-W-1-1, de fecha 21 de Marzo de 2011, Convenio de Reprogramación Número 1-1-CE-A-505-W-2-1, de fecha 31 de Mayo de 2011, Convenio Modificadorio de Volumen y Reducción de Monto a la Asignación Inicial Número 1-1-CE-A-505-W-3-1 y Convenio de Ampliación de Plazo Número 1-1-CE-A-505-W-4-1, de fecha 12 de Agosto de 2011 y Ajustes de Costos del 24 de Febrero al 15 de Mayo de 2011, quedando señaladas en el oficio que cita las causales que dieron origen al procedimiento y que en el procedimiento no fueron desvirtuadas por el particular, que promovió Recurso de Revisión, mismo que fue cumplimentado por el Centro SCT Tabasco, en el sentido de dictar nueva determinación, no obstante lo anterior la empresa no compareció al procedimiento. Por lo que analizada la documentación, afecto de observar y cumplir con las recomendaciones Organo Interno de Control en Esta Secretaría, de que, previo a que el Centro SCT Tabasco, proceda a la sustanciación de la efectividad de las pólizas de fianza, es requisito que al particular se le notifique y emplaze a efecto de esté en aptitud de deducir sus derechos, y se cumplan con las garantías de seguridad jurídicas y de legalidad establecidas en el artículo 14 Constitucional, ya que en la tramitación deberán observarse dichas formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las Leyes expedidas con anterioridad al hecho, procediendo a notificar por medio de edictos. Para publicarse conforme a lo ordenado en el acuerdo contenido en el oficio SCT 6.26.305/2014 del día 17 de Febrero de 2014., por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en el territorio nacional; haciendo saber al representante legal de la empresa GRUPO CONSTRUCTOR RUMARTAB, S.A. DE C.V., la resolución definitiva contenida en el diverso SCT. 6.26.411.-1666/2013 de fecha 29 de Octubre de 2013, del Procedimiento de Rescisión Administrativa instaurado a la empresa GRUPO CONSTRUCTOR RUMARTAB, S.A. DE CV., respecto al Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado Número 5-1-CE-A-505-W-0-1, de fecha 3 de Febrero del 2011, así como el Finiquito de fecha 16 de Diciembre de 2013. Para el caso de que la Empresa GRUPO CONSTRUCTOR RUMARTAB, S.A. de C.V., incumpla con lo ordenado en los resolutivos de la resolución y de lo señalado en el finiquito correspondiente se realizará la liquidación de crédito exigible y se iniciarán los trámites de efectividad de las fianzas garantías Números 1310816, 1310815 y 1353374 de fechas de expedición de 28 y 28 Enero de 2011 y 16 de Junio del 2011, respectivamente, todas expedidas por AFIANZADORA SOFIMEX, S.A. ofrecidas por el contratista ante y a favor de la Tesorería de la Federación. Por lo expuesto y en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se comunica a la representación legal de la empresa, que las determinaciones que se notifican, pueden ser impugnadas mediante el recurso de revisión o, intentar la vía jurisdiccional que corresponda, haciendo valer los derechos que estime pertinentes y que en su caso deberá señalar domicilio en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, para oír y recibir notificaciones que se ordenen en este asunto, apercibida la empresa que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en el tablero de avisos de la Unidad de Asuntos Jurídicos, cita en Privada del Caminero Número 17, Planta Alta., Colonia Primero de Mayo., Villahermosa, Tabasco, CP. 86190., donde también quedan a su disposición copia de la resolución definitiva contenida en el diverso SCT. 6.26.411.-1666/2013 de fecha 29 de Octubre de 2013, del Procedimiento de Rescisión Administrativa instaurado a la empresa **GRUPO CONSTRUCTOR RUMARTAB, S.A. DE CV.**, respecto al Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado Número 5-1-CE-A-505-W-0-1, de fecha 3 de Febrero del 2011, y del Finiquito de fecha 16 de Diciembre de 2013.- Se comunica al particular que el expediente puede ser consultado en horas hábiles en la oficina indicada, de 08:00 ocho a 15:00 (quince) horas en días hábiles.

Villahermosa, Tabasco, a 20 de febrero de 2014.

Director General del Centro SCT Tabasco

**Lic. Sergio Herrera Concha**

Rúbrica.

(R.- 385377)

**SOCIEDAD MEXICANA DE DIRECTORES REALIZADORES DE OBRAS AUDIOVISUALES, S.G.C. DE I.P.**

CONVOCATORIA  
**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

El Consejo Directivo, convoca a los integrantes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P., a la Asamblea General Ordinaria, que se realizará el día martes 1° de abril de 2014, a las 19:00 hrs., en su domicilio social, ubicado en Félix Parra No. 130, Colonia San José Insurgentes, México, D.F., bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Informe del Ejecutivo y aprobación, en su caso.
- 3.- Presentación del balance de 2013 y aprobación, en su caso.
- 4.- Presentación del presupuesto de ingresos y egresos para el 2014 y aprobación, en su caso.
- 5.- Resultados de la Auditoría 2013 por el C.P. Bonifacio Blanco Miranda y aprobación, en su caso.
- 6.- Informe del Comité de Vigilancia y aprobación, en su caso.
- 7.- Asuntos generales.\*

\* De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

México, D.F., a 6 de marzo de 2014.  
Sociedad Mexicana de Directores Realizadores  
de Obras Audiovisuales, S. G.C. de I.P.  
Presidente del Consejo Directivo  
**Víctor Ugalde**  
Rúbrica.

(R.- 385585)

---

**CLUB DE GOLF CHAPULTEPEC, S.A.**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**

En virtud de que la **Asamblea General Extraordinaria de Accionistas** que fue convocada para el **día 10 de marzo de 2014 a las 17:00 horas** en el domicilio de la sociedad, no pudo ser celebrada por falta de quórum, se convoca de nueva cuenta a los señores accionistas del Club de Golf Chapultepec, S.A. a una **Asamblea Extraordinaria en Segunda Convocatoria**, la cual tendrá verificativo el próximo **31 de marzo de 2014 a las 17:00 horas**, en su domicilio social ubicado en Avenida Conscripto No. 425, Col. Lomas Hipódromo, Naucalpan de Juárez, Estado de México, bajo la siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

1 Proposición y aprobación en su caso para aumentar el Capital Social mediante la Capitalización de diversas partidas.

2 Designación de la persona que ejecute las decisiones que se tomen en la presente Asamblea.

Para tener derecho de asistir a la Asamblea, los Accionistas deberán depositar los Títulos de sus Acciones cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada para la misma, en la Secretaría del Consejo o en una Institución Bancaria, de conformidad con el Artículo Vigésimo Segundo de los Estatutos de la Sociedad.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 12 de marzo de 2014.  
Presidente del Consejo de Administración

**Fernando Ruiz Sahagún**  
Rúbrica.

(R.- 385479)

---

**BELCO, S.A. DE C.V.**  
**CONVOCATORIA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo noveno de los Estatutos Sociales de **BELCO, S.A. DE C.V.** (la Sociedad) y en el artículo 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la Sociedad a la **ASAMBLEA EXTRAORDINARIA Y ORDINARIA DE ACCIONISTAS** que se celebrará en el domicilio de la Sociedad, a las 12:00 horas del día 28 de marzo de 2014 para tratar los asuntos que se incluyen en la siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

I. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del Informe del Presidente del Consejo de Administración con relación a la situación financiera y a los negocios sociales durante el ejercicio que concluyó el 31 de diciembre de 2013.

II. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013 y del dictamen del Comisario de la Sociedad a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

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



IV. Renuncia de los miembros del Consejo de Administración, nombramiento del Administrador Unico, ratificación del Comisario de la sociedad y determinación de emolumentos.

V. Propuesta de reforma del Artículo Sexto de los Estatutos Sociales.

VI. Propuesta de aumento de capital social en su parte variable.

VII. Designación de Delegados.

A efecto de dar cumplimiento al tercer párrafo del artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, los accionistas deberán presentar la cédula del Registro Federal de Contribuyentes que permita a la Sociedad verificar el registro proporcionado.

Los accionistas podrán comparecer a la asamblea personalmente o a través de representante, quien acreditará su personalidad mediante simple carta poder firmada ante dos testigos.

México, D.F., a 12 de marzo de 2014.  
Presidente del Consejo de Administración  
**Dr. Miguel V. Avalos y de Mendizábal**  
Rúbrica.

(R.- 385470)

---

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

El 20 de enero de 2014, en el expediente administrativo **075/2008**, que obra en la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **Optima Glass México, S.A. de C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 1377, Edificio Marflo, Piso 5, Colonia Insurgentes Mixcoac, Código Postal 03920, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, la sanción consiste en: **suspensión de los efectos de la revalidación de autorización por prestar servicios de seguridad privada, por el periodo de un mes**; por la contravención a los artículos 19, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, Distrito Federal, a 20 de enero de 2014.  
Director General de Seguridad Privada  
**Juan Antonio Arámbula Martínez**  
Rúbrica.

(R.- 385620)

---

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

El 20 de enero de 2014, en el expediente administrativo **214/2012**, que obra en la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **Grupo Cadasa, S.A. de C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Río Mississippi Oriente Número 212-1, Colonia del Valle, Código Postal 66220, San Pedro Garza García, Nuevo León, la sanción consistente en: **suspensión de los efectos de la revalidación de autorización para prestar servicios de seguridad privada, por el periodo de un mes**; por la contravención a los artículos 19, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, Distrito Federal, a 20 de enero de 2014.  
Director General de Seguridad Privada  
**Juan Antonio Arámbula Martínez**  
Rúbrica.

(R.- 385618)

**MINERA MEXICO, S.A. DE C.V.**  
INDUMIRENTAS ARRENDADORA, S. A. DE C.V.  
MIMENOENTAS ARRENDADORA, S.A. DE C.V.  
MEXCANRENTAS ARRENDADORA, S.A. DE C.V.  
COBRENTAS ARRENDADORA, S.A. DE C.V.  
MEXICO COMPAÑIA INMOBILIARIA, S.A.  
SDG MEXICO APOYO ADMINISTRATIVO, S.A. DE C.V.  
EMPRESA MEXICANA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.  
TALLER ESCUELA DE PLATERIA DE SOMBRERETE, S.A.  
**AVISO DE FUSION**

En asamblea general extraordinaria de accionistas de MINERA MEXICO, S.A. de C.V. "MINERA MEXICO", de fecha 28 de febrero de 2014 y por resolución de los accionistas de Indumirentas Arrendadora, S. A. de C. V., Mimenorentas Arrendadora, S. A. de C. V., Mexcanrentas Arrendadora, S. A. de C. V., Cobrentas Arrendadora, S. A. de C. V., México Compañía Inmobiliaria, S. A., SDG México Apoyo Administrativo, S. A. de C. V., Empresa Mexicana Inmobiliaria, S. A. de C. V., y Taller Escuela de Platería de Sombrerete, S. A., adoptada en asamblea general extraordinaria, de fecha 27 de febrero de 2014, las sociedades indicadas acordaron fusionarse, la primera como sociedad FUSIONANTE y las demás sociedades como sociedades FUSIONADAS, suscribiendo a tal efecto el Convenio de Fusión celebrado entre dichas sociedades el 28 de febrero de 2014, por lo que como consecuencia de la fusión, subsistirá MINERA MEXICO y dejarán de existir Indumirentas Arrendadora, S. A. de C. V., Mimenorentas Arrendadora, S. A. de C. V., Mexcanrentas Arrendadora, S. A. de C. V., Cobrentas Arrendadora, S. A. de C. V., México Compañía Inmobiliaria, S. A., SDG México Apoyo Administrativo, S. A. de C. V., Empresa Mexicana Inmobiliaria, S. A. de C. V., y Taller Escuela de Platería de Sombrerete, S. A.

De acuerdo con lo anterior, las sociedades antes mencionadas, acordaron que la fusión se llevase a cabo bajo las siguientes condiciones y términos:

1. Las cifras que sirven de base para la fusión son las que reflejan sus respectivos balances practicados al 31 de enero de 2014.

2. En virtud de que LA FUSIONANTE, será la parte que subsistirá, ésta se convertirá en sucesora y causahabiente a título universal de LAS FUSIONADAS; y en tal virtud, al surtir efectos la fusión, LA FUSIONANTE se subrogará en todos los derechos, activos y obligaciones que corresponden a LAS FUSIONADAS y las substituirá en todas las responsabilidades, derechos y obligaciones, contraídos por estas, derivados de contratos, convenios, créditos, licencias, permisos, concesiones y, en general derivados de todos los actos u operaciones realizados por LAS FUSIONADAS o en los que éstas hayan intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho les corresponda.

3. Como resultado de la fusión, LA FUSIONANTE adquirirá a título universal la totalidad del patrimonio de LAS FUSIONADAS; y como consecuencia de la fusión por absorción, al surtir ésta sus efectos LA FUSIONANTE adquirirá todos los activos, bienes, acciones y derechos, así como todos los pasivos, obligaciones, créditos y responsabilidades de LAS FUSIONADAS al valor que tengan al 31 de enero de 2014 en libros de LAS FUSIONADAS.

4. La fusión surtirá efectos entre las partes así como para todos los efectos corporativos, fiscales, contables, administrativos y legales, a partir del 28 de febrero de 2014, y ante terceros, la fusión surtirá plenos efectos de conformidad con lo previsto por los Artículos 223 y 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

El sistema para la extinción del pasivo de LAS FUSIONADAS, que como sociedades absorbidas dejan de existir, queda establecido en los términos de los numerales 2 y 3 anteriores, de acuerdo con lo previsto por la parte final del artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Para dar cumplimiento a lo ordenado por los artículos 223 y 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, los presentes acuerdos de fusión se inscribirán en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, Distrito Federal, y se publican en el Diario Oficial de la Federación, junto con los balances generales de las sociedades FUSIONANTE Y FUSIONADA al 31 de enero de 2014.

México, Distrito Federal, a 28 de febrero de 2014.

Minera México, S.A. de C.V.  
Indumirentas Arrendadora, S.A. de C.V.  
Mimenorentas Arrendadora, S.A. de C.V.  
Mexcanrentas Arrendadora, S.A. de C.V.  
Cobrentas Arrendadora, S.A. de C.V.  
México Compañía Inmobiliaria, S.A.  
SDG México Apoyo Administrativo, S.A. de C.V.  
Empresa Mexicana Inmobiliaria, S.A. de C.V.  
Taller Escuela de Platería de Sombrerete, S.A.  
El Delegado de las Asambleas Generales de Accionistas  
citadas al rubro  
**Lic. Javier Raymundo Gómez Aguilar**  
Rúbrica.

**MINERA MEXICO, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2014**  
**(en pesos)**

|                                               |                         |
|-----------------------------------------------|-------------------------|
| <b>ACTIVO</b>                                 | <b>2014</b>             |
| <b>CIRCULANTE:</b>                            |                         |
| Efectivo y valores realizables                | \$2,829,148,576         |
| Cuentas y documentos por cobrar               |                         |
| Compañías afiliadas                           | \$1,580,187,789         |
| Impuestos por recuperar                       | \$145,102,027           |
| Otras                                         | \$50,741,405            |
|                                               | <u>\$1,776,031,221</u>  |
| <b>Total del activo circulante</b>            | \$4,605,179,798         |
| Fundos, terrenos, Edificios, Maq. y Eq.       | \$25,918,171,456        |
| Depreciación, Amortización, y Agot. S/costo   | -\$1,536,652,492        |
| Fundos, terrenos, Edificios, Maq. y Eq. Act'n | \$839,051,676           |
| Depreciación, Amortización, y Agot. Act'n     | -\$230,080,617          |
| Propiedades y equipo - neto                   | \$24,990,490,023        |
| Compañías afiliadas a largo plazo             | \$2,155,371,209         |
| <b>OTROS ACTIVOS:</b>                         |                         |
| Cargos diferidos, neto                        | \$192,314,216           |
| Otras cuentas por cobrar                      | \$56,726,411            |
|                                               | \$249,040,627           |
| Impuestos diferidos                           | \$243,357,954           |
| Inversiones en acciones                       | \$63,420,031,521        |
| Crédito mercantil - neto                      | \$212,517,575           |
| <b>Total del activo</b>                       | <u>\$95,875,988,707</u> |
| <b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>              |                         |
| <b>CIRCULANTE:</b>                            |                         |
| Cuentas por pagar y pasivos acumulados        | \$733,022,305           |
| Compañías afiliadas                           | \$22,346,594,842        |
| Impuestos por pagar                           | \$203,286,397           |
| <b>Total del pasivo circulante</b>            | \$23,282,903,544        |
| Documentos por pagar a largo plazo            | \$683,727,165           |
| <b>Total del pasivo</b>                       | \$23,966,630,709        |
| <b>CAPITAL CONTABLE:</b>                      |                         |
| Capital social                                | \$7,300,147,641         |
| Fideicomiso de acciones                       | -\$2,645,342,934        |
| Prima en emisión de acciones                  | \$1,796,098,063         |
| Capital adicional                             | \$4,396,777,889         |
| Prima por fusión                              | \$305,386,226           |
| Utilidades acumuladas                         | \$49,943,328,658        |
| Efecto por conversión                         | \$10,812,962,455        |
| <b>Total capital contable</b>                 | \$71,909,357,998        |
| <b>Total de pasivo y capital contable</b>     | <u>\$95,875,988,707</u> |

Director de Contraloría  
**C.P. Agustín Avila Martínez**  
Rúbrica.

**COBRENTAS ARRENDADORA, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2014**  
**en pesos**

|                                         |                            |
|-----------------------------------------|----------------------------|
| <b>ACTIVO</b>                           | <b>2014</b>                |
| <b>CIRCULANTE:</b>                      |                            |
| Efectivo y valores realizables          | \$39,112                   |
| Cuentas y documentos por cobrar         |                            |
| Compañías afiliadas                     | \$250,534,148              |
| Otras                                   | \$6,449,314                |
| <b>Total del activo circulante</b>      | \$257,022,574              |
| Fundos, terrenos, Edificios, Maq. y Eq. | \$4,255,957,987            |
| Depreciación, Amortización, y Agot.     | ( <u>\$3,328,131,344</u> ) |
| Propiedades y equipo, neto              | \$927,826,643              |
| Inversiones en acciones                 | \$1,102                    |
| <b>Total del activo</b>                 | <u>\$1,184,850,319</u>     |
| <b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>        |                            |
| <b>CIRCULANTE:</b>                      |                            |
| Cuentas por pagar y pasivos acumulados  | \$22,345,537               |
| Compañías afiliadas                     | \$1,146,645                |

|                                        |                               |
|----------------------------------------|-------------------------------|
| Impuestos por pagar                    | \$6,771,764                   |
| <b>Total del pasivo circulante</b>     | <b>\$30,263,946</b>           |
| Impuestos diferidos                    | \$201,229,848                 |
|                                        | <b>\$231,493,794</b>          |
| <b>CAPITAL CONTABLE:</b>               |                               |
| Capital social                         | \$28,718,265                  |
| Prima en emisión de acciones           | \$12,073,788                  |
| Utilidades acumuladas                  | \$816,131,608                 |
| Efecto en conversión                   | \$96,432,864                  |
| <b>Total capital contable</b>          | <b>\$953,356,525</b>          |
| <b>Total pasivo y capital contable</b> | <b><u>\$1,184,850,319</u></b> |

Director de Contraloría  
**C.P. Agustín Avila Martínez**  
 Rúbrica.

**INDUMIRENTAS ARRENDADORA, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2014**  
**en pesos**

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| <b>ACTIVO</b>                          | <b>2014</b>                 |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                             |
| Efectivo y valores realizables         | \$29,896                    |
| Cuentas y documentos por cobrar        |                             |
| Compañías afiliadas                    | \$517,600,089               |
| Impuestos por recuperar                | \$3,100,521                 |
| <b>Total del activo circulante</b>     | <b>\$520,730,506</b>        |
| <b>Total del activo</b>                | <b><u>\$520,730,506</u></b> |
| <b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>       |                             |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                             |
| Cuentas por pagar y pasivos acumulados | \$698,961                   |
| <b>Total del pasivo circulante</b>     | <b>\$698,961</b>            |
|                                        | <b>698,961</b>              |
| <b>CAPITAL CONTABLE:</b>               |                             |
| Capital social                         | 300,379,452                 |
| Prima en emisión de acciones           | 28,185,764                  |
| Utilidades acumuladas                  | 145,670,118                 |
| Efecto en conversión                   | 45,796,211                  |
| <b>Total capital contable</b>          | <b><u>520,031,545</u></b>   |
| <b>Total pasivo y capital contable</b> | <b><u>520,730,506</u></b>   |

Director de Contraloría  
**C.P. Agustín Avila Martínez**  
 Rúbrica.

**MEXCANRENTAS ARRENDADORA, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2014**  
**en pesos**

|                                         |                          |
|-----------------------------------------|--------------------------|
| <b>ACTIVO</b>                           | <b>2014</b>              |
| <b>CIRCULANTE:</b>                      |                          |
| Efectivo y valores realizables          | \$29,542                 |
| Cuentas y documentos por cobrar         |                          |
| Compañías afiliadas                     | \$2,056,223,379          |
| Impuestos por recuperar                 | \$6,596,674              |
| Otras                                   | <u>\$9,354,762</u>       |
| <b>Total del activo circulante</b>      | <b>\$2,072,204,357</b>   |
| Fundos, terrenos, Edificios, Maq. y Eq. | \$3,825,523,435          |
| Depreciación, Amortización, y Agot.     | <u>(\$3,391,777,406)</u> |
| Propiedades y equipo, neto              | <u>\$433,746,029</u>     |
| <b>Total del activo</b>                 | <b>\$2,505,950,386</b>   |
| <b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>        |                          |
| <b>CIRCULANTE:</b>                      |                          |
| Cuentas por pagar y pasivos acumulados  | \$52,434,043             |
| Compañías afiliadas                     | \$4,715,472              |
| <b>Total del pasivo circulante</b>      | <b>\$57,149,515</b>      |
| Impuestos diferidos                     | <u>\$112,979,014</u>     |
|                                         | <b>\$170,128,529</b>     |
| <b>CAPITAL CONTABLE:</b>                |                          |
| Capital social                          | \$913,527,727            |
| Reserva Legal                           | \$19,113,000             |
| Utilidades acumuladas                   | <b>\$1,042,007,898</b>   |

|                                        |                        |
|----------------------------------------|------------------------|
| Efecto en conversión                   | \$361,173,232          |
| <b>Total capital contable</b>          | <b>\$2,335,821,857</b> |
| <b>Total pasivo y capital contable</b> | <b>\$2,505,950,386</b> |

Director de Contraloría  
**C.P. Agustín Avila Martínez**  
 Rúbrica.

**MIMENORENTAS ARRENDADORA, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2014**  
**en pesos**

|                                        |                            |
|----------------------------------------|----------------------------|
| <b>ACTIVO</b>                          | <b>2014</b>                |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                            |
| Efectivo y valores realizables         | \$32,873                   |
| Cuentas y documentos por cobrar        |                            |
| Compañías afiliadas                    | \$75,398,801               |
| Impuestos por recuperar                | \$7,793                    |
| <b>Total del Activo Circulante</b>     | <b>\$75,439,467</b>        |
| Inversiones en acciones                | <u>\$339,670</u>           |
| <b>Total del Activo</b>                | <b><u>\$75,779,137</u></b> |
| <b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>       |                            |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                            |
| Cuentas por pagar y pasivos acumulados | <u>\$100,052</u>           |
| <b>Total del pasivo circulante</b>     | <b><u>\$100,052</u></b>    |
|                                        | <u>\$100,052</u>           |
| <b>CAPITAL CONTABLE:</b>               |                            |
| Capital social                         | \$28,166,266               |
| Utilidades acumuladas                  | \$20,683,796               |
| Efecto en conversión                   | <u>\$26,829,023</u>        |
| <b>Total Capital Contable</b>          | <b><u>\$75,679,085</u></b> |
| <b>Total Pasivo y Capital Contable</b> | <b><u>\$75,779,137</u></b> |

Director de Contraloría  
**C.P. Agustín Avila Martínez**  
 Rúbrica.

**TALLER ESCUELA DE PLATERIA DE SOMBRERETE, S.A**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2014**  
**en pesos**

|                                        |                         |
|----------------------------------------|-------------------------|
| <b>ACTIVO</b>                          | <b>2014</b>             |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                         |
| Efectivo y valores realizables         | \$134,763               |
| Cuentas y documentos por cobrar        |                         |
| Impuestos por recuperar                | \$3                     |
| <b>Total del activo circulante</b>     | <b><u>\$134,765</u></b> |
| <b>Total del activo</b>                | <b><u>\$134,765</u></b> |
| <b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>       |                         |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                         |
| Cuentas Intercompañías                 | <u>\$122,000</u>        |
| <b>Total del Pasivo Circulante</b>     | <b><u>\$122,000</u></b> |
| <b>CAPITAL CONTABLE:</b>               |                         |
| Capital social                         | \$400,000               |
| Utilidades acumuladas                  | -\$387,235              |
| <b>Total capital contable</b>          | <b><u>\$12,765</u></b>  |
| <b>Total pasivo y capital contable</b> | <b><u>\$134,765</u></b> |

Director de Contraloría  
**C.P. Agustín Avila Martínez**  
 Rúbrica.

**MEXICO COMPAÑIA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2014**  
**en pesos**

|                                    |                             |
|------------------------------------|-----------------------------|
| <b>ACTIVO</b>                      | <b>2014</b>                 |
| <b>CIRCULANTE:</b>                 |                             |
| Efectivo y valores realizables     | \$27,637                    |
| Cuentas y documentos por cobrar    |                             |
| Compañías afiliadas                | \$208,253,267               |
| Impuestos por recuperar            | \$774,680                   |
| <b>Total del activo circulante</b> | <b><u>\$209,055,584</u></b> |

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Total del activo</b>                | <b><u>\$209,055,584</u></b> |
| <b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>       |                             |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                             |
| Cuentas por pagar y pasivos acumulados | <u>\$266</u>                |
| <b>Total del pasivo circulante</b>     | <u>\$266</u>                |
| <b>CAPITAL CONTABLE:</b>               |                             |
| Capital Social                         | <u>\$88,855,000</u>         |
| Prima en emisión de acciones           | <u>\$59,235,952</u>         |
| Utilidades acumuladas                  | <u>\$60,964,366</u>         |
| <b>Total capital contable</b>          | <u><b>\$209,055,318</b></u> |
| <b>Total pasivo y capital contable</b> | <u><b>\$209,055,584</b></u> |

Director de Contraloría  
**C.P. Agustín Avila Martínez**  
 Rúbrica.

**EMPRESA MEXICANA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2014**  
**en pesos**

|                                        |                        |
|----------------------------------------|------------------------|
| <b>ACTIVO</b>                          | <b>2014</b>            |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                        |
| Efectivo y valores realizables         | <u>\$74,666</u>        |
| Cuentas y documentos por cobrar        |                        |
| Impuestos por recuperar                | <u>\$2,435</u>         |
| <b>Total del activo circulante</b>     | <u><b>\$77,101</b></u> |
| <b>Total del activo</b>                | <u><b>\$77,101</b></u> |
| <b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>       |                        |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                        |
| Cuentas por pagar y pasivos acumulados | <u>\$-</u>             |
| <b>Total del pasivo circulante</b>     | <u>\$-</u>             |
| <b>CAPITAL CONTABLE:</b>               |                        |
| Capital Social                         | <u>307,987</u>         |
| Utilidades Acumuladas                  | <u>(230,886)</u>       |
| <b>Total Capital Contable</b>          | <u><b>77,101</b></u>   |
| <b>Total Pasivo y Capital Contable</b> | <u><b>77,101</b></u>   |

Director de Contraloría  
**C.P. Agustín Avila Martínez**  
 Rúbrica.

**SDG MEXICO APOYO ADMINISTRATIVO, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2014**  
**en pesos**

|                                        |                        |
|----------------------------------------|------------------------|
| <b>ACTIVO</b>                          | <b>2014</b>            |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                        |
| Efectivo y valores realizables         | <u>\$50,000</u>        |
| <b>Total del activo circulante</b>     | <u><b>\$50,000</b></u> |
| <b>Total del activo</b>                | <u><b>\$50,000</b></u> |
| <b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>       |                        |
| <b>CIRCULANTE:</b>                     |                        |
| Cuentas por Pagar y Pasivos Acumulados | <u>\$-</u>             |
| <b>Total del Pasivo Circulante</b>     | <u>\$-</u>             |
| <b>CAPITAL CONTABLE:</b>               |                        |
| Capital Social                         | <u>\$157,139</u>       |
| Utilidades Acumuladas                  | <u>(\$107,139)</u>     |
| <b>Total Capital Contable</b>          | <u><b>\$50,000</b></u> |
| <b>Total Pasivo y Capital Contable</b> | <u><b>\$50,000</b></u> |

Director de Contraloría  
**C.P. Agustín Avila Martínez**  
 Rúbrica.

**(R.- 385561)**

## 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 009/2014** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**1.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE CAPACITACION Y REGULACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| Código del Puesto        | 04-215-1-CFNA001-0000177-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| Nivel Administrativo     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$25254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTROLAR LA INTEGRACION Y DIAGNOSTICO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, A FIN DE GARANTIZAR EL DESARROLLO DEL PERSONAL Y LA ESTANDARIZACION DE CRITERIOS.</li> <li>2. DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y EXPEDICION DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, A FIN DE CONTRIBUIR A ESTABLECER EN EL PERSONAL EL CONOCIMIENTO Y SUSTENTO DE SUS ACCIONES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>3. PROPONER CALENDARIOS Y CONTENIDOS EN LA CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE CAPACITACION Y REGULACION, EN APEGO A LAS RECOMENDACIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS, ASI COMO DE LA NORMATIVIDAD INHERENTE EN LA MATERIA, A FIN DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO Y ALCANCE DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</li> <li>4. CONSOLIDAR LA INFORMACION DERIVADA DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION, A FIN DE PROVEER ELEMENTOS DE CONSULTA A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA MATERIA.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                           |              |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |              |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEP SUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH SUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                               |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

## 2.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE DERECHO ECONOMICO Y ASUNTOS INTERNACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| Código del Puesto        | 04-310-1-CFNA001-0000025-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| Nivel Administrativo     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$25254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LA RECOPIACION DE INFORMACION JURIDICA EN MATERIA FISCAL, DE DERECHO ECONOMICO Y ASUNTOS INTERNACIONALES, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE ANALISIS SOBRE TEMAS ESPECIFICOS DE LA AGENDA LEGISLATIVA.</li> <li>SUPERVISAR LA ELABORACION DE REPORTES, ESTUDIOS Y FICHAS TECNICAS SOBRE TEMAS DE REFERENCIA EN EL DEBATE LEGISLATIVO, PARA CONSOLIDAR UN ACERVO JURIDICO LEGISLATIVO EN MATERIA FISCAL, DE DERECHO ECONOMICO Y ASUNTOS INTERNACIONALES.</li> <li>IDENTIFICAR LOS ALCANCES Y LIMITES DE PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA FISCAL, DE DERECHO ECONOMICO Y ASUNTOS INTERNACIONALES, PARA GARANTIZAR SU CONGRUENCIA CON LOS CONSTITUCIONALES Y EVITAR DUPLICIDAD CON OTROS ORDENAMIENTOS JURIDICOS.</li> <li>GENERAR ESTUDIOS EN MATERIA FISCAL, DE DERECHO ECONOMICO Y ASUNTOS INTERNACIONALES, PARA CONTAR CON ELEMENTOS EN LA EMISION DE OPINIONES TECNICAS RESPECTO DE LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE LAS INICIATIVAS DE LEY PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li> <li>ORGANIZAR LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LAS INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA FISCAL, DE DERECHO ECONOMICO Y ASUNTOS INTERNACIONALES, PARA PROPONER NIVELES DE PRIORIDAD EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO</li> <li>ECONOMIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                              |              |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>DERECHO INTERNACIONAL</li> <li>ECONOMIA GENERAL</li> <li>ECONOMIA INTERNACIONAL</li> <li>METODOLOGIA</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |              |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO SISEPH SUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                        |              |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                            |              |



## 3.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE CORREO ELECTRONICO<br>Y COMUNICACIONES UNIFICADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| Código del Puesto        | 04-813-1-CFNA001-0000146-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| Nivel Administrativo     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                              | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$25254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede                                                                                                                                                                                                                            | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO RELATIVO AL CORREO ELECTRONICO, PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS INFORMATICOS QUE SE PRESENTEN EN LAS CUENTAS DE LOS USUARIOS.</li> <li>VERIFICAR LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO Y RESPALDO DE LOS BUZONES DE CORREO ELECTRONICO, PARA SALVAGUARDAR LA INFORMACION DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>SUPERVISAR LA ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVIDORES DE CORREO ELECTRONICO, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA.</li> <li>INSTRUMENTAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS DE SEGURIDAD LOGICA SOBRE ATAQUES INFORMATICOS Y CORREOS NO DESEADOS, PARA PREVENIR RIESGOS QUE AFECTEN LOS BUZONES DE CORREO ELECTRONICO DE LOS USUARIOS.</li> <li>SUPERVISAR LA INSTALACION, CONFIGURACION Y ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACION UNIFICADA, PARA CONTRIBUIR EN LA MODERNIZACION Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA, CORREO DE VOZ Y CORREO ELECTRONICO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                 |              |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>INGENIERIA</li> <li>COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                |              |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |              |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</li> </ol> NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                          |              |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                             |              |

## 4.-

|                          |                                                                      |                    |    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|----|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SERVIDORES              |                    |    |
| Código del Puesto        | 04-813-1-CFOC001-0000080-E-C-K                                       |                    |    |
| Nivel Administrativo     | OC1                                                                  | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$22153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.) |                    |    |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sede                                                                                                                                                                                                                      | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. OPERAR LOS SERVIDORES BAJO PLATAFORMA UNIX PERTENECIENTES A LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CENTRAL DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD CONSTANTE DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE EN ELLOS RESIDEN.</li> <li>2. EJECUTAR LAS ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE REQUERIDO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX, PARA OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS, ASI COMO DETECTAR Y CORREGIR PROBLEMAS EXISTENTES.</li> <li>3. PROGRAMAR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX QUE RESIDEN EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CENTRAL, PARA CORREGIR O EVITAR FALLAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>4. ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA EN EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX, PARA ASEGURAR LA OPERACION DE DICHOS SISTEMAS.</li> <li>5. INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS EN EL IDIOMA INGLES RECOMENDADOS POR PROVEEDORES, PARA ASEGURA LA INSTALACION Y SOLUCION DE REQUERIMIENTOS NECESARIOS EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA EN EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                           |              |
| Perfil y Requisitos    | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• INGENIERIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                      |              |
|                        | EXPERIENCIA LABORAL<br>2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |              |
|                        | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</li> </ol>                                                                |              |
|                        | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                       |              |

## 5.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                         |                    |              |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                |                    |              |
| Código del Puesto        | 04-312-1-CFOA001-0000034-E-C-E                                                                                                                                                                                                          |                    |              |
| Nivel Administrativo     | OA1                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$17046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                           |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE INFORMACION LEGISLATIVA                                                                                                                                                                                            | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EJECUTAR MECANISMOS DE ANALISIS Y DETECCION DE NECESIDADES INFORMATICAS EN EL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE MEJORAS EN SUS PROCESOS.</li> </ol> |                    |              |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | 2. DESARROLLAR NUEVAS APLICACIONES EN EL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA OPTIMIZAR SU FUNCIONALIDAD.<br>3. REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO EN LOS MODULOS DEL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA DETECTAR Y CORREGIR POSIBLES FALLAS QUE SE PRESENTEN.<br>4. ELABORAR MEDIDAS DE SEGURIDAD Y RESPALDO INFORMATICO EN EL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA ASEGURAR SU INTEGRIDAD Y FUNCIONAMIENTO.<br>5. ASESORAR Y CAPACITAR A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA GARANTIZAR LA EXPLOTACION Y USO DE LA INFORMACION QUE SE PROCESA.<br>6. APOYAR COMO ENLACE INFORMATICO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION Y CANALIZACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS EN LA DIRECCION GENERAL. |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> <li>• INGENIERIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                        |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                     |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                       |

## 6.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTOS LEGISLATIVOS DE CAMARA DE SENADORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |              |
| Código del Puesto        | 04-312-1-CFOA001-0000077-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |              |
| Nivel Administrativo     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$17046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE INFORMACION LEGISLATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | 1. REVISAR EL SEGUIMIENTO LEGISLATIVO DE LAS SESIONES EN LOS PLENOS DE LA CAMARA DE SENADORES, PARA IDENTIFICAR LA INFORMACION SUSCEPTIBLE DE ANALISIS POLITICO.<br>2. MONITOREAR LOS TRABAJOS LEGISLATIVOS DE LAS COMISIONES DE LA CAMARA DE SENADORES SOBRE TEMAS DE INTERES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ELABORACION DE ESCENARIOS LEGISLATIVOS.<br>3. COORDINAR LA RECOPILACION DE INFORMACION RELATIVA A LOS LEGISLADORES CON MAYOR INCIDENCIA EN LOS PROCESOS LEGISLATIVOS DE LA CAMARA DE SENADORES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PERFIL POLITICO DE CADA UNO DE ELLOS. |                    |              |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>4. ELABORAR REPORTES SOBRE LOS AVANCES EN LAS INICIATIVAS DE LEY DENTRO DE LA CAMARA DE SENADORES, PARA INFORMAR SOBRE CONSENSOS Y OBSTACULOS QUE SE PRESENTEN EN LA APROBACION DE LAS MISMAS.</p> <p>5. DAR SEGUIMIENTO A GRUPOS DE LAS DISTINTAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS DE LA CAMARA DE SENADORES, PARA GENERAR ELEMENTOS REFERENTES A LOS REACOMODOS O POSICIONAMIENTOS DE LOS MISMOS SOBRE INICIATIVAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p> <p>6. CLASIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PRINCIPALES TEMAS DE LA AGENDA LEGISLATIVA DE LA CAMARA DE SENADORES, PARA CONTAR CON INFORMES DERIVADOS DE LOS PERIODOS ORDINARIOS DE SESIONES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Perfil y Requisitos | <p>ESCOLARIDAD<br/>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br/>TITULADO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• COMUNICACION</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                |
|                     | <p>EXPERIENCIA LABORAL<br/>2 AÑOS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• COMUNICACIONES SOCIALES</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• SISTEMAS POLITICOS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
|                     | <p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</p> <p>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</p>                                                                                                                                                                                                         |
|                     | <p>CAPACIDADES TECNICAS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                   |

## 7.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | ENLACE DE APOYO A SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |              |
| Código del Puesto        | 04-300-1-CF21864-0000114-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |              |
| Nivel Administrativo     | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$10577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <p>1. REVISAR LAS SOLICITUDES DE ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS GENERALES POR PARTE DE LAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO, PARA IDENTIFICAR LA PROCEDENCIA DE LOS PEDIMENTOS RECIBIDOS EN LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p>2. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA PROVISION DE SERVICIOS GENERALES NECESARIOS EN LA SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS PROCEDENTES EN TIEMPO Y FORMA.</p> |                    |              |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                       |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | 3. DAR SEGUIMIENTO A LA PROVISION DE SERVICIOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES ASIGNADOS A LA SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO, A FIN DE CORROBORAR LA COBERTURA DE LOS REQUERIMIENTOS BAJO LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES.<br>4. REALIZAR REPORTES CONCERNIENTES A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LA SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES, PARA PROPORCIONAR AL SUPERIOR JERARQUICO, ELEMENTOS DE JUICIO SOBRE EL DESEMPEÑO Y EFECTIVIDAD DE LOS MISMOS.<br>5. GENERAR UN ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONSULTA SOBRE LOS REQUERIMIENTOS Y ATENCION EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, PROPORCIONADOS A LAS AREAS QUE CONFORMAN LA SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO, PARA OFRECER ELEMENTOS DE CONSULTA SOBRE EL DESARROLLO Y CULMINACION DE LOS PEDIMENTOS RECEPCIONADOS EN DICHA MATERIA. |                                                                                                                                                                       |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>PREPARATORIA O<br>BACHILLERATO<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                       |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE                                                                                      |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                   |

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página [www.segob.gob.mx](http://www.segob.gob.mx) en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional,

capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
  5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
  6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
- En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se

procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

#### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                                                                               | Fecha o plazo                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 12 de marzo de 2014.                            |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de marzo de 2014 al 26 de marzo de 2014. |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 de marzo de 2014 al 26 de marzo de 2014. |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 27 de marzo de 2014 al 31 de marzo de 2014. |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 01 de abril de 2014.               |
| Revisión Documental. De conformidad con lo referido en Apartado: Documentación requerida.                  |                                                 |
| Evaluación de                                                                                              |                                                 |

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| Experiencia<br>Valoración del Mérito          |  |
| Evaluación de Habilidades                     |  |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección |  |
| Determinación                                 |  |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### **4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **5ª. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.



- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. 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             | 10     | 10                      | 10                     | 10                  | 10                                                   |

|           |              |     |     |     |     |     |
|-----------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|           | Mérito       |     |     |     |     |     |
| <b>IV</b> | Entrevistas  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  |
|           | <b>Total</b> | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **12ª. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13ª. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará

renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 12 de marzo de 2014.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaría Técnica

**Angélica Adriana Rincón Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**

**Comité Técnico de Selección de la**

**Coordinación General de la Comisión**

**Mexicana de Ayuda a Refugiados en la**

**Secretaría de Gobernación**

REFERENCIA No. COMAR/RRRS/07/2014

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                    |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>RESPONSABLE DE RECEPCION Y REGISTRO DE SOLICITUDES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                    |
| <b>Código del Puesto</b>        | 04-N00-1-CF21865-0000102-E-C-Y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                    |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 01                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 MONEDA NACIONAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                    |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | TAPACHULA, CHIAPAS |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1. REGISTRAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE LA DELEGACION, PARA LLEVAR UN CONTROL ADECUADO DE LOS REQUERIMIENTOS.<br>2. NOTIFICAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS.<br>3. COMPILAR LOS FORMATOS REQUISITADOS DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA CONTRIBUIR EN EL ANALISIS Y RESOLUCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES.<br>4. REALIZAR PRE-ENTREVISTAS A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA CONFIRMAR LOS DATOS E INFORMACION CONTENIDA EN LA DOCUMENTACION ENTREGADA. |                           |                    |
| <b>Perfil y</b>                 | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>CARRERA GENERICA:</b>  |                    |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos</b>                                                                           | <b>CARRERA TECNICA O COMERCIAL/ TITULADO</b>                                                                                                                                                 | 1. ADMINISTRACION                                                                                                                                                                             |
|                                                                                             | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br><br>1 AÑO                                                                                                                                                      | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO.<br>3. RELACIONES INTERNACIONALES.<br>4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. |
|                                                                                             | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                                                                                                             | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.                                                                                                                                         |
|                                                                                             | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                             | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | a) EN CASO DE SER IGUAL O MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.<br>b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS. |                                                                                                                                                                                               |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.</li> <li>3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> </ol> <p>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</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.</p> <p>5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</p> <p>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.</p> <p>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (hoja de bienvenida).</p> <p>9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reactivación de Folio</b>  | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</p> <p>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.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <p>a) El aspirante cancele su participación en el concurso y</p> <p>b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a> , sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Desarrollo del concurso</b>      | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Temarios y guías</b>             | Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a><br>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".</p> <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector Público.</li> <li>- Experiencia en el Sector Privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector Social.</li> <li>- Nivel de Responsabilidad.</li> <li>- Nivel de Remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto</p> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.</p> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li> <li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de los procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios.</li> </ul> <p>Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                           |
| <b>Publicación de resultados</b>        | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> </ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Principios del Concurso</b>          | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo 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 materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Sistema de puntuación</b>            | El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                | evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Punto de Ponderación por Reglas de Valoración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Nivel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Evaluación de conocimientos | Evaluación de habilidades | Evaluación de la Experiencia                                                       | Valoración del Mérito | Entrevista |
|                                                                                                                                                                                                                                | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30                          | 20                        | 15                                                                                 | 10                    | 25         |
|                                                                                                                                                                                                                                | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                          | 20                        | 15                                                                                 | 10                    | 25         |
|                                                                                                                                                                                                                                | Subdirector de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 25                          | 20                        | 15                                                                                 | 15                    | 25         |
|                                                                                                                                                                                                                                | Director de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                          | 20                        | 20                                                                                 | 15                    | 25         |
|                                                                                                                                                                                                                                | Director General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20                          | 20                        | 20                                                                                 | 15                    | 25         |
|                                                                                                                                                                                                                                | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                          | 20                        | 20                                                                                 | 15                    | 25         |
|                                                                                                                                                                                                                                | a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.                                                                                                                                                                                                               |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.                          |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.                                                                                                                                                                                          |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
| Calendario del concurso                                                                                                                                                                                                        | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                           | Fecha o plazo                                                                      |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Publicación de convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                           | 12 de marzo de 2014                                                                |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                           | Del 12 al 26 de marzo de 2014                                                      |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Recepción de solicitudes de reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                           | Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes. |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Exámenes de conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                           | A partir del 03 de abril de 2014                                                   |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Cotejo documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación de experiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Valoración del mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Determinación del candidato ganador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.                                                                                                                                                                                                          |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
| La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
| Etapas de entrevista                                                                                                                                                                                                           | Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. |                             |                           |                                                                                    |                       |            |
|                                                                                                                                                                                                                                | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que                                                                                                                                                                                                                     |                             |                           |                                                                                    |                       |            |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>elaboran la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>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.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.</p> <p>Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".</p> |
| <b>Determinación y reserva</b> | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:rlmelchor@segob.gob.mx">rlmelchor@segob.gob.mx</a>, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Inconformidades</b>         | <p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Piso 17 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cancelación de Concurso</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,</p> <p>d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, Distrito Federal, a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la  
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirector de Administración

Secretario Técnico del CTS

**Lic. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**

**Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 65

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del Concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | DIRECTOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |              |
| <b>Código de Puesto</b>         | 04-A00-1-CFMA001-0000029-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | MA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                      | 1 (una)      |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | <b>\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 m.n.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                                                    | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar programas y proyectos, que se consideren experiencias exitosas internacionales, en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, para responder a las demandas de las dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y de organismos no gubernamentales.</li> <li>• Promover experiencias exitosas internacionales en materia de federalismo y desarrollo municipal en los gobiernos locales para fomentar el fortalecimiento de los gobiernos locales y municipales.</li> <li>• Promover acuerdos de colaboración con organismos internacionales para impulsar el federalismo y el desarrollo municipal en México.</li> <li>• Coordinar la elaboración y actualización de la base de datos de organismos internacionales que tienen la facultad de colaborar con los municipios para fortalecer el desarrollo municipal.</li> <li>• Determinar programas de interés internacional para coadyuvar a la promoción del federalismo, el desarrollo municipal y la descentralización en México.</li> <li>• Organizar y participar en reuniones internacionales sobre descentralización, federalismo y desarrollo municipal para fortalecer la presencia de México a nivel internacional en estas materias.</li> <li>• Coadyuvar en las tareas de investigación, estudio y análisis de las relaciones intergubernamentales en materia de descentralización, federalismo y desarrollo municipal para fomentar el conocimiento de estos desde una perspectiva internacional.</li> </ul> |                                                                                                                                                |              |
| <b>Perfil y Requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho</li> <li>• Economía</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> </ul> |              |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Humanidades</li> <li>Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>Administración</li> </ul>                                                 |
|                                        | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Relaciones Internacionales<br>Economía Internacional<br>Administración Pública<br>Derecho Internacional |
|                                        | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | LIDERAZGO<br>NEGOCIACION                                                                                                                                                                   |
|                                        | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                    |
|                                        | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE PAQUETERIA                                                                                                                                                                       |
| <b>Bases de participación</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |
| <b>I. Requisitos de participación.</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                            |
| <b>II. Documentación requerida.</b>    | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> <li>5. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</li> <li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. 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</li> </ol> |                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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. Los años de experiencia requeridos para ser aspirante a concursar por la plaza, es independiente al tiempo acumulado por el aspirante en el servicio social y las prácticas profesionales de su carrera.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en el DOF, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.</p> <p>9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. Conforme al artículo 37 de la LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 del publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                          | <p>mismo rango al del puesto que ocupen: de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|----------------------------------|
| <b>III. Registro de aspirantes.</b>                                                                                      | <p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, y servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p> <p><b>Programa del concurso:</b></p> <table> <tr> <th>Fase o etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>12 de marzo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>Del 27 de marzo al 02 de abril de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td rowspan="5">A partir del 03 de abril de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td></tr> <tr> <td>Revisión documental.<br/>De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria:<br/>Documentación requerida.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Un día después de la entrevista.</td></tr> </table> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> | Fase o etapa | Fecha o Plazo | Publicación de convocatoria | 12 de marzo de 2014. | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014 | Recepción de solicitudes para reactivación de folios | Del 27 de marzo al 02 de abril de 2014 | Evaluación de conocimientos | A partir del 03 de abril de 2014 | Evaluación de habilidades | Revisión documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria:<br>Documentación requerida. | Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Entrevista por el Comité Técnico de Selección | Determinación | Un día después de la entrevista. |
| Fase o etapa                                                                                                             | Fecha o Plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                              | 12 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )               | Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                 | Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                     | Del 27 de marzo al 02 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| Evaluación de conocimientos                                                                                              | A partir del 03 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| Evaluación de habilidades                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| Revisión documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria:<br>Documentación requerida. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| Determinación                                                                                                            | Un día después de la entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| <b>IV. Temarios.</b>                                                                                                     | <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica:<br/><a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |
| <b>V. Presentación de evaluaciones.</b>                                                                                  | <p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |               |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                                                      |                                        |                             |                                  |                           |                                                                                                                          |                                                      |                                               |               |                                  |



no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades gerenciales no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial, esta se tendrá por acreditada cuando el aspirante sea considerado finalista del concurso en cuestión por el CTS. (De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que este determine, previo aviso a los participantes de los concursos.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad destacada en lo individual.</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.</li> <li>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</li> </ol> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:</p> <p>El aspirante, siempre y cuando lo haya acreditado, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia,</p> <p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado de manera autógrafa) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:cayub@segob.gob.mx">cayub@segob.gob.mx</a>. 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.</p> <p><b>Etapas de entrevista:</b> Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto basadas en los numerales del 183 al 189 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                          | <p>caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p><b>Etapas de determinación:</b></p> <p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud</b> en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de <b>70</b>, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunique al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>• No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|-----------------|-------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------|----|-------------------------------|----|----------------------|----|-------------|----|--------------|------------|
| <b>VI. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.</b> | <p>El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><b>Sistema de Puntuación General</b></th> </tr> <tr> <th><b>Subetapa</b></th> <th><b>Subdirector de Área y Enlace</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia (*)</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en numeral 185 ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sistema de Puntuación General</b> |  | <b>Subetapa</b> | <b>Subdirector de Área y Enlace</b> | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 10 | Evaluación de Experiencia (*) | 15 | Valoración de Mérito | 15 | Entrevistas | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> |
| <b>Sistema de Puntuación General</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |
| <b>Subetapa</b>                                          | <b>Subdirector de Área y Enlace</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |
| Examen de Conocimientos                                  | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |
| Evaluación de Habilidades                                | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |
| Evaluación de Experiencia (*)                            | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |
| Valoración de Mérito                                     | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |
| Entrevistas                                              | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |
| <b>Total</b>                                             | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |
| <b>VII. Publicación de resultados.</b>                   | <p>Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |
| <b>VIII. Reserva de aspirantes.</b>                      | <p>Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |                 |                                     |                         |    |                           |    |                               |    |                      |    |             |    |              |            |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IX. Declaración de concurso desierto.</b>           | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</li> <li><b>III.</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p> |
| <b>X. Cancelación de concurso.</b>                     | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li><b>b)</b> El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li><b>c)</b> Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o</li> <li><b>d)</b> Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.</li> </ul>                                                       |
| <b>XI. Principios del concurso.</b>                    | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                              |
| <b>XII. Resolución de dudas.</b>                       | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:cayub@segob.gob.mx">cayub@segob.gob.mx</a> , así como el número telefónico 5062 2000, Exts. 12037, 12113 o 12107, el cual estará funcionando de 9:30 a 15:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>XIII. Inconformidades.</b>                          | Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Reforma 99, piso 17, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>XIV. Procedimiento para reactivación de folios.</b> | Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma # 41, 4to. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Área de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 15:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> <li>• Justificación de por qué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>• No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.</li> </ul> </li> </ul> <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante.</p> <p>El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.</p> |
| <p><b>XV. Disposiciones generales.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por el Instituto; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>5.</b> 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 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional

para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico del Comité de Selección

**Lic. César Gerardo Ayub Mejía**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 387

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                |                                             |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Director(a) de Manuales de Organización y Procedimientos.                                                                                                                                                      |                                             |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                       |                                             |
| <b>Código:</b>                   | 06-711-1-CFMC002-0000021-E-C-M                                                                                                                                                                                 |                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                               |                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                |                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).                                                                                                                                          |                                             |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                         |                                             |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                      |                                             |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                            |                                             |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                            |                                             |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                                               |                                             |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|                                  | No Aplica                                                                                                                                                                                                      | No Aplica                                   |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                                                    |                                             |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                   |                                             |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Área General</b>                         |
| <b>Conocimientos:</b>            | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                            | Organización y Dirección de Empresas        |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                            | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos  |
|                                  | Ciencia Política                                                                                                                                                                                               | Administración Pública                      |
|                                  | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                          | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
|                                  | Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                             |
| <b>Habilidades:</b>              | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                       |                                             |
| <b>Experiencia:</b>              | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                 |                                             |
| <b>Mérito:</b>                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                 |                                             |
| <b>Entrevista:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                 |                                             |
| <b>Otros Requerimientos:</b>     | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                         |                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales:</b> | <p><b>1.</b> Asesorar y coordinar el apoyo normativo y técnico en materia de manuales de organización y procedimientos, que se brinda a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>2.</b> Dirigir el servicio de consulta interna y externa de los manuales de organización y procedimientos para la información que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>3.</b> Integrar los manuales de organización y procedimientos validados y registrados que se deberán remitir a la Coordinación General de Calidad y Seguridad de la Información, a efecto de contribuir a mantener actualizado el almacén único de procesos de información del personal de la Secretaría.</p> <p><b>4.</b> Dirigir la atención de solicitudes generadas por las instancias fiscalizadoras, Unidades Administrativas en la Secretaría y público en general; sobre la certificación de los manuales de organización específicos y de procedimientos validados y registrados.</p> <p><b>5.</b> Supervisar la integración de la normateca interna en medios electrónicos, a fin de proporcionar a los Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan la operación y funcionamiento al interior de la misma.</p> <p><b>6.</b> Informar a la Dirección General Adjunta de Planeación y Estudios Organizaciones sobre el contenido de las propuestas de inclusión, cancelación o modificación de disposiciones, que le sean enviadas para opinión del Comité de Mejora Regulatoria Interna.</p> <p><b>7.</b> Dirigir la actualización del Manual de Organización General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con objeto de precisar las funciones derivadas de las atribuciones y competencias establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría.</p> <p><b>8.</b> Supervisar la elaboración y difusión de las guías técnicas para la formulación y/o actualización de los manuales de organización específicos y de procedimientos con el propósito de que los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuenten con los elementos técnicos y metodológicos básicos para guiar y orientar el análisis, elaboración e instrumentación de los mismos, bajo criterios de homogeneidad y sencillez.</p> <p><b>9.</b> Coordinar el análisis previo a la validación y registro de los manuales de organización específicos, matrices de procedimientos y procedimientos documentados de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a los lineamientos y criterios expedidos en la materia.</p> |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                        |                           |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Jefe(a) de Departamento de Certificación de Operativos.                |                           |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                               |                           |
| <b>Código:</b>                   | 06-711-1-CFOC001-0000756-E-C-M                                         |                           |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Recursos Humanos                                                       |                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                        |                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.). |                           |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Recursos Humanos                                  |                           |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                              |                           |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                    |                           |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                    |                           |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.                           |                           |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                       |                           |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                 | <b>Carreras Genéricas</b> |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                    | Administración            |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                    | Psicología                |
|                                  | Educación y Humanidades                                                | Educación                 |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                            |                           |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.                             |                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                               | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |
|                               | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Área General</b>                        |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                               | Pedagogía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Teoría y Métodos Educativos                |
|                               | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración Pública                     |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración                             |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo         |
|                               | Psicología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Asesoramiento y Orientación                |
|                               | Psicología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evaluación y Diagnóstico en Psicología     |
| <b>Conocimientos:</b>         | Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |
| <b>Habilidades:</b>           | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p><b>1.</b> Diseñar, con base en los criterios que se establezcan para tal efecto, el Programa de Certificación en Normas Técnicas de Competencia Laboral de las diferentes Unidades Administrativas, validando, registrando y presupuestando las acciones resultantes del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.</p> <p><b>2.</b> Asegurar la ejecución del Programa de Certificación en Normas Técnicas de Competencia Laboral, así como supervisar la actualización de las normas técnicas y de los centros de evaluación para su selección y contratación.</p> <p><b>3.</b> Supervisar las actividades de las instancias internas y externas involucradas en el proceso de capacitación con fines de certificación, para el óptimo desarrollo y cumplimiento del Programa.</p> <p><b>4.</b> Proporcionar los informes que permitan la retroalimentación del Programa de Capacitación con fines de certificación, a través de la identificación de acciones que promuevan la integración de conocimientos, habilidades y destrezas del personal.</p> <p><b>5.</b> Participar en las acciones tendientes al pago de los servicios proporcionados por los centros de evaluación por los servicios de capacitación con fines de certificación.</p> |                                            |

|                                  |                                                                  |                           |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Especialista Administrativo "I".                                 |                           |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                         |                           |
| <b>Código:</b>                   | 06-711-2-CFPA003-0000650-E-C-M                                   |                           |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Recursos Humanos                                                 |                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                  |                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.). |                           |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Recursos Humanos                            |                           |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                        |                           |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                              |                           |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato.             |                           |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.                     |                           |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                 |                           |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                           | <b>Carreras Genéricas</b> |
|                                  | No Aplica                                                        | No Aplica                 |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                      |                           |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.                        |                           |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                     |                           |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                      | <b>Área General</b>       |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                               | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración Pública                     |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración                             |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo         |
| <b>Conocimientos:</b>         | Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |
| <b>Habilidades:</b>           | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p>1. Elaborar cartas electrónicas, reportes, informes, solicitudes y respuestas de requerimientos de los procesos y/o proyectos para las áreas y unidades responsables de la propia Secretaría y de las dependencias, instituciones y organismos del sector público y privado.</p> <p>2. Elaborar mecanismos administrativos para captar la voz del cliente-ciudadano para proponer mejoras al proceso.</p> <p>3. Analizar las solicitudes de aclaración referente a los procesos y/o proyectos de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional de manera personalizada y dar respuesta inmediata.</p> <p>4. Supervisar y dar seguimiento a las bases de datos y documentos oficiales de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional para actualizar los registros correspondientes.</p> <p>5. Compilar la integración de documentos oficiales de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional, para dar respuesta inmediata a los requerimientos de información correspondientes.</p> |                                            |

|                                  |                                                                                               |                                            |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Especialista Administrativo "L".                                                              |                                            |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                      |                                            |
| <b>Código:</b>                   | 06-711-2-CFPA001-0000638-E-C-M                                                                |                                            |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Recursos Humanos                                                                              |                                            |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                               |                                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).                       |                                            |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Recursos Humanos                                                         |                                            |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                     |                                            |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                           |                                            |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato.                                          |                                            |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.                                                  |                                            |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                              |                                            |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                        | <b>Carreras Genéricas</b>                  |
|                                  | No Aplica                                                                                     | No Aplica                                  |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                   |                                            |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.                                                     |                                            |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                  |                                            |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                   | <b>Área General</b>                        |
| <b>Conocimientos:</b>            | Ciencias Económicas                                                                           | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                                  | Ciencia Política                                                                              | Administración Pública                     |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                           | Administración                             |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                           | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo         |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                           | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo         |
| <b>Habilidades:</b>              | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). |                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y registrar oficios y documentación que se turne a la Subdirección de Desarrollo Profesional con respecto al seguimiento e información del desempeño y desarrollo profesional, a fin de dar cumplimiento a los términos establecidos y normatividad vigente aplicable.</li> <li>2. Analizar las solicitudes de aclaración referente a los procesos y/o proyectos de la Subdirección, estableciendo acciones de seguimiento para conocer el grado de avance y registrando los compromisos pendientes de atender.</li> <li>3. Revisar y notificar a la Subdirección, sobre la correspondencia recibida, con la finalidad de atender las solicitudes y dar respuesta en tiempo y forma, a fin de dar cumplimiento con la operación del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>4. Registrar los compromisos y reuniones del área con respecto a los métodos y procedimientos para la elaboración del Proyecto Individual de Desarrollo de los Servidores Públicos, con la finalidad de dar seguimiento a los Planes Individuales de Carrera.</li> <li>5. Supervisar y dar seguimiento a las bases de datos y documentos oficiales que lleguen a la Subdirección, a fin de actualizar los registros correspondientes.</li> <li>6. Actualizar el registro documental, a través de las herramientas de gestión interna y archivos físicos, con el propósito de llevar a cabo un control interno y de consulta con archivos consolidados.</li> <li>7. Elaborar las solicitudes de material de oficina, didáctico y de mantenimiento, para tramitar su suministro, a fin de recibir el material de oficina e insumos diversos requerido para realizar su distribución a las áreas solicitantes.</li> </ol> |

#### 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](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o

Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as 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](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Carta_protesta_2013.pdf)

**7.-** Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas

profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

**8.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de 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](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de

identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

**Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                         |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 12 de marzo de 2014                                                                                          |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 12 al 26 de marzo 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 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |
| Determinación                                        | Del 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y/o [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos

sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/inf\\_general/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
  - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
  - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.

- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la 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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                 | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                 | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                 | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                 | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                 | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                         | 100                | 100                     | 100                             | 100                     |

#### 7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### 8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_spc\\_politicas\\_de\\_ingreso.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf)

#### 9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### 10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### 11a. Principios del Concurso

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el



concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite\_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite\_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### **16a. Disposiciones generales**

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente

con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

**Ing. Antonio López López**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 388**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                  |                                                                            |                           |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | Subdirector(a) Técnico(a) de Responsabilidades Económicas y Resarcitorias. |                           |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                   |                           |
| <b>Código:</b>                   | 06-612-1-CFNC003-0000110-E-C-U                                             |                           |
| <b>Rama de cargo:</b>            | Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.                    |                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                            |                           |
| <b>Percepción mensual bruta:</b> | \$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).  |                           |
| <b>Unidad de adscripción:</b>    | Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores                                   |                           |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                  |                           |
| <b>Perfil y requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                        |                           |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                        |                           |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                          |                           |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                           |                           |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                     | <b>Carreras Genéricas</b> |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                        | Administración            |
|                                  | Ciencias Naturales y Exactas                                               | Contaduría                |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                        | Derecho                   |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                        | Economía                  |
|                                  | Ciencias Naturales y Exactas                                               | Matemáticas-Actuaría      |
|                                  | Ingeniería y Tecnología                                                    | Computación e Informática |
| <b>Experiencia Laboral:</b>      |                                                                            |                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                               | <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
|                               | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |
|                               | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Área General</b>                           |
|                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Derecho y Legislación Nacionales              |
|                               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tecnologías de Información y Comunicaciones   |
|                               | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Administración Pública                        |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Actividad Económica                           |
| <b>Conocimientos:</b>         | Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |
| <b>Otros requerimientos:</b>  | Horario Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office. Disponibilidad para viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
| <b>Funciones principales:</b> | <p>1. Analizar y proponer opinión jurídica respecto de la procedencia de los Pliegos Preventivos de Responsabilidades que emita la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores en términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>2. Supervisar que los pliegos de observaciones y los preventivos de responsabilidades que formulen las Unidades Administrativas de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, se encuentren debidamente fundados y motivados con base en la normatividad aplicable.</p> <p>3. Vigilar el procedimiento de notificación y requerimiento de pago de los pliegos preventivos de responsabilidades y en su caso, proponer designación de ejecutor para el embargo precautorio de Bienes de los responsables a fin de garantizar los intereses de la Federación.</p> <p>4. Enviar para su cobro al Servicio de Administración Tributaria las resoluciones que contengan sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades.</p> <p>5. Formular observaciones y/o recomendaciones que permitan mejorar los procedimientos de cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades.</p> <p>6. Formular proyectos de opinión jurídica de los actos relacionados con los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos y valores federales.</p> <p>7. Proponer la ampliación de actos de vigilancia en materia de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.</p> <p>8. Analizar y valorar las pruebas documentales de las presuntas infracciones a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento</p> |                                               |

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as 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](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Carta_protesta_2013.pdf)

**7.-** Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

**8.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de 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](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

#### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                         | Fecha o Plazo                                                                                                |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 12 de marzo de 2014                                                                                          |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 12 al 26 de marzo 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 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |
| Determinación                                        | Del 27 de marzo al 09 de junio de 2014                                                                       |

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

### 4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las

pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y/o [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/inf\\_general/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
  - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
  - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la 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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que



únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- b)** Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b)** A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c)** Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

#### **Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                        | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|--------------------------------------|---------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b> | 30            | 30                          | 20                 | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de</b>             | 20            | 20                          | 20                 | 20                      | 20                              | 20                      |

| Habilidades                    |     |     |     |     |     |     |
|--------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### 8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_spc\\_politicas\\_de\\_ingreso.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf)

#### 9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### 10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### 11a. Principios del Concurso

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las

Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo 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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente

con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

**C.P. David Aguirre Chávez**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 234

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   | Jefe de Departamento de Diseño                     | 11-H00-1-CFOA001-0002694-E-C-D | Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo | NA1   |
| 2   | Subdirector de Apoyo a la Investigación y Docencia | 11-H00-1-CFNA001-0002472-E-C-F | Dirección General del Centro Nacional de las Artes     | OA1   |
| 3   | Jefe de Departamento de Obra Pública               | 11-H00-1-CFOA001-0002597-E-C-P | Dirección General Jurídica                             | 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\\_INJ2!CME\\_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INJ2!CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio

público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

**Documentación requerida:**

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DMPOARH, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la

Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DMPOARH, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.

11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:

<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf>

12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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 Sub etapas 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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

#### **Desarrollo del concurso:**

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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:

| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o Plazo</b>     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 12-03-2014               |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 12-03-2014 al 25-03-2014 |
| Reactivación de Folios                                                                                     | 26-03-2014 al 01-04-2014 |
| Evaluación de Conocimientos                                                                                | 02-04-2014 al 15-04-2014 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                  | 16-04-2014 al 02-05-2014 |
| Revisión y Evaluación Documental                                                                           | 05-05-2014 al 16-05-2014 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                       | 05-05-2014 al 16-05-2014 |
| Entrevista                                                                                                 | 19-05-2014 al 30-05-2014 |
| Determinación                                                                                              | 02-06-2014 al 04-06-2014 |

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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

**Presentación de evaluaciones:**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 60 puntos en la evaluación de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.



**Entrevista:**

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DMPOARH.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y 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 DMPOARH, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

**Determinación y reserva:**

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DMPOARH, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(os) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
  - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

**Declaración de Concurso Desierto:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

**Publicación de resultados:**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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](http://www.conaculta.gob.mx), liga [http://www.conaculta.gob.mx/servicio\\_profesional\\_carrera](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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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 aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**Resolución de Dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico [ingreso@conaculta.gob.mx](mailto:ingreso@conaculta.gob.mx) y el teléfono 4155-0568 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 12 de marzo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

**C.P. Miguel Ángel Rodríguez Rangel**

Rúbrica.



## TERCERA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR  
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
No. CNBV-008-2014

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                             |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>1) Nombre de la Plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Subdirector de Informática                                                    |                             |              |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 06-B00-1-CFNA001-0003362-E-C-K                                                | <b>Rama de Cargo</b>        | Informática  |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | una                                                                           | <b>Nivel Administrativo</b> | NA1          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.) |                             |              |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección General de Informática                                              | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |                             |              |
| 1.- Monitorear y gestionar los trámites correspondientes ante las áreas de tecnología de información para que se lleven a cabo correctamente y atender los incidentes y requerimientos recibidos en el centro de atención a usuarios interno.<br>2.- Controlar la documentación generada en el centro de atención a usuarios interno con el fin de poder generar histórico que permita posteriormente tomar decisiones y mejorar la calidad del servicio.<br>3.- Realizar los cambios y ajustes necesarios en el centro de atención a usuarios interno para asegurar que los servicios brindados en él sean de acuerdo a los niveles de servicio establecidos.<br>4.- Elaborar la documentación necesaria para contratar los servicios que apoyen las actividades del centro de atención a usuarios internos y participar en todas las actividades relacionadas con la contratación de dichos servicios para contar con un servicio eficiente que permita el apoyo correcto a los usuarios.<br>5.- Supervisar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos, incluyendo aquellos que se establezca contractualmente en los diversos servicios contratados para cumplir con las expectativas de atención ofrecidas a los usuarios.<br>6.- Apoyar en las actividades de seguimiento y evaluación de los diversos contratos relacionados con los servicios de atención de incidentes y requerimientos en el centro de atención a usuarios interno para detectar áreas de oportunidad y mejorarlas oportunamente.<br>7.- Vigilar y monitorear las llamadas telefónicas de los agentes telefónicos del centro de atención a usuarios interno para asegurar que se esté proporcionando la información y atención adecuada.<br>8.- Elaborar e implantar los mecanismos necesarios que permitan hacer evaluaciones continuas del servicio proporcionado en el centro de atención a usuarios interno.<br>9.- Atender y dar seguimiento a las quejas y sugerencias recibidas en el centro de atención a usuarios interno lo cual permitirá brindar un mejor servicio día con día.<br>10.- Preparar y elaborar la información mensual de los incidentes y requerimientos atendidos en el centro de atención a usuarios interno para presentarla en las reuniones de trabajo que se requieran.<br>11.- Proponer y gestionar las mejoras y actualizaciones a la herramienta tecnológica que apoya la atención de incidentes y requerimientos en el centro de atención a usuarios interno, para contar con los elementos tecnológicos necesarios para brindar el servicio.<br>12.- Apoyar en la capacitación y actualización al personal que atiende los incidentes y requerimientos recibidos en el centro de atención a usuarios interno, con el fin de mantener actualizados e informados a los agentes telefónicos que atienden a los usuarios directamente. |                                                                               |                             |              |

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración o Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ingeniería en Tecnología<br><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática. |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.                                       |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Administración de Proyectos<br>2. Tecnologías de Información y Comunicaciones<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |                             |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>2) Nombre de la Plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico                         |                             |               |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 06-B00-2-CF52500-0002573-E-C-D                                        | <b>Rama de Cargo</b>        | Apoyo Técnico |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | una                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b> | OC1           |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) |                             |               |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico  | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.  |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       |                             |               |
| 1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la Normatividad aplicable.<br>2.- Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la metodología de supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.<br>3.- Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.<br>4.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores.<br>5.- Determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas mediante el uso de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.<br>6.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.<br>7.- Colaborar en el desarrollo de mecanismos de control para la reducción de fraudes mediante medios electrónicos, con el fin de que se realicen mejoras a la Normatividad existente y a la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.<br>8.- Generar reportes con los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de informar el grado de cumplimiento con la normatividad aplicable en la materia, así como los riesgos asociados al uso de tecnologías de información.<br>9.- Aplicar la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico y consolidar los respectivos |                                                                       |                             |               |

papeles de trabajo, apegándose a los estándares establecidos por los niveles superiores.

10.- Apoyar en la generación de propuestas de las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones Financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos y riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que sean subsanados dichos hallazgos.

11.- Apoyar a los niveles superiores a recabar información para la atención de las opiniones y consultas, en tiempo y forma conforme a los requerimientos recibidos.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ingeniería Tecnología<br><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Industrial, Eléctrica, Electrónica, o Computación e Informática. |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Probabilidad, Estadística o Ciencia de los Ordenadores.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica o Auditoría.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.                                                                           |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras<br>2. Riesgo Operacional y Tecnológico de las Instituciones Financieras<br>(Calificación mínima aprobatoria: 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | Inglés a nivel <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Otros conocimientos:</b>               | Paquetería: Word, Excel, PowerPoint y Project: <b>Intermedio</b> ; El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              |                                               |                             |               |
|------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>3) Nombre de la Plaza</b> | Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico |                             |               |
| <b>Código de Puesto</b>      | 06-B00-2-CFOC001-0002200-E-C-D                | <b>Rama de Cargo</b>        | Apoyo Técnico |
| <b>Número de Vacantes</b>    | una                                           | <b>Nivel Administrativo</b> | OC1           |
| <b>Percepción</b>            | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta)  |                             |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | y tres pesos 30/100 M.N.)                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| <p>1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la Normatividad aplicable.</p> <p>2.- Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la metodología de supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.</p> <p>3.- Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.</p> <p>4.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores.</p> <p>5.- Determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas mediante el uso de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.</p> <p>6.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.</p> <p>7.- Colaborar en el desarrollo de mecanismos de control para la reducción de fraudes mediante medios electrónicos, con el fin de que se realicen mejoras a la Normatividad existente y a la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.</p> <p>8.- Generar reportes con los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de informar el grado de cumplimiento con la normatividad aplicable en la materia, así como los riesgos asociados al uso de tecnologías de información.</p> <p>9.- Aplicar la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico y consolidar los respectivos papeles de trabajo, apegándose a los estándares establecidos por los niveles superiores.</p> <p>10.- Apoyar en la generación de propuestas de las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones Financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos y riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que sean subsanados dichos hallazgos.</p> <p>11.- Apoyar a los niveles superiores a recabar información para la atención de las opiniones y consultas, en tiempo y forma conforme a los requerimientos recibidos.</p> |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Perfil y Requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Escolaridad</b>                                                   | <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería en Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Industrial, Eléctrica, Electrónica o Computación e Informática.</p> |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Experiencia laboral</b>                                           | <p><b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajos.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Probabilidad, Estadística o Ciencia de los Ordenadores.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica o Auditoría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.</p>                                                                                   |              |



|  |                                           |                                                                                                                                                                                            |
|--|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                    |
|  | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras<br>2. Riesgo Operacional y Tecnológico de las Instituciones Financieras<br>(Calificación mínima aprobatoria: 70). |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | Ingles a nivel <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                           |
|  | <b>Otros conocimientos:</b>               | Paquetería: Word, Excel, PowerPoint y Project: <b>Intermedio</b><br>El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos.                                            |

|                                 |                                                                       |                             |                   |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| <b>4) Nombre de la Plaza</b>    | Especialista Contencioso                                              |                             |                   |
| <b>Código de Puesto</b>         | 06-B00-2-CFOC001-0002265-E-C-P                                        | <b>Rama de Cargo</b>        | Asuntos Jurídicos |
| <b>Número de Vacantes</b>       | una                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b> | OC1               |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) |                             |                   |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General Contenciosa                                         | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.      |

**Funciones**

- 1.- Elaborar los proyectos de resolución de las solicitudes de condonación y de los recursos de revocación o de revisión derivados de las sanciones impuestas por el organismo y otros actos emitidos por éste, con la finalidad de que los mismos se realicen en estricto apego a derecho.
- 2.- Elaborar los escritos de contestación a la demanda, de ofrecimiento de pruebas y cualquier otra promoción que resulte necesaria en los juicios de nulidad y de amparo y en los recursos de revisión fiscal en los que el organismo sea parte o pueda resultar afectado, con la finalidad de cumplir en tiempo y formas legales con la presentación de dicha documentación.
- 3.- Elaborar los oficios por los que se dé cumplimiento a las ejecutorias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, derivadas de los juicios de nulidad iniciados en contra de actos emitidos por este organismo, con la finalidad de evitar que sea sancionado y por ende afectado en su patrimonio.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Derecho                                            |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales o Defensa Jurídica y Procedimientos. |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                    |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Jurídico Financiera<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).                                                                                                                                        |
|                            | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería: Word, Excel y PowerPoint: <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              |                                                                                                     |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>5) Nombre de la Plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Subdirector de Uniones de Crédito                                            |                                                                                                     |                                                        |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 06-B00-2-CF52488-0002091-E-C-U                                               | <b>Rama de Cargo</b>                                                                                | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | una                                                                          | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                         | NC1                                                    |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N. |                                                                                                     |                                                        |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                            | México, D.F.                                           |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                                                                                                     |                                                        |
| <p>1.- Revisar el análisis de la información financiera proporcionada por las Entidades supervisadas, así como informar a los niveles superiores de las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las mismas, a fin de procurar su estabilidad y su apego al Marco Legal aplicable.</p> <p>2.- Revisar los informes y reportes derivados de la supervisión a fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al Marco Normativo, así como a situaciones de excesiva exposición al riesgo.</p> <p>3.- Vigilar el seguimiento a la recepción de la documentación que por disposición oficial deban enviar las Entidades supervisadas, a fin de verificar su cumplimiento conforme a los requerimientos y plazos establecidos.</p> <p>4.- Intervenir en el diagnóstico oportuno de la problemática de las Entidades supervisadas a fin de contribuir a las visitas de inspección.</p> <p>5.- Evaluar la relevancia de las irregularidades detectadas mediante el seguimiento, con el propósito de incluir su revisión en el Programa de visita a realizar.</p> <p>6.- Revisar los proyectos de solicitud de información y observaciones referentes a la supervisión, así como las solicitudes de emplazamiento a las Entidades supervisadas, con el fin de que se realicen en forma oportuna.</p> <p>7.- Participar en las visitas de inspección verificando el adecuado cumplimiento al Programa de supervisión por parte del personal asignado, a fin de asegurar la detección de posibles incumplimientos a la regulación por parte de las Instituciones financieras.</p> <p>8.- Revisar los resultados parciales y globales obtenidos en los informes de inspección, con el propósito de determinar las medidas correctivas y/o observaciones que en su caso se deriven.</p> <p>9.- Informar al Director General Adjunto, o en su caso al Director de Área, sobre los resultados de las actividades de supervisión, el avance de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las Entidades supervisadas, con la finalidad de que las instituciones se ajusten a la Normatividad y sanas prácticas financieras, subsanando las observaciones detectadas.</p> <p>10.- Revisar el análisis contable y financiero para la elaboración de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, para que se cumpla con la Normatividad aplicable.</p> <p>11.- Participar en conjunto con los Supervisores e Inspectores, en el análisis contable y financiero de los proyectos de nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades.</p> <p>12.- Coordinar la elaboración de las notas informativas que reflejen la situación financiera y contable, que permita evaluar la factibilidad del otorgamiento de recursos a las Entidades, a través de los diversos Fideicomisos de apoyo.</p> <p>13.- Revisar el proyecto de oficio de emplazamiento a revocación, con el propósito garantizar el correcto análisis de los argumentos a favor o en contra de la Entidad afectada.</p> <p>14.- Revisar el proyecto de Nota Técnica, mediante la cual se solicita al área Jurídica la elaboración del oficio de revocación, con el propósito de que dicha nota cuente con los elementos que fundamenten dicha revocación.</p> <p>15.- Revisar la integración de la documentación necesaria para la revocación de la Entidad, a fin de contar con el soporte necesario que fundamente la revocación.</p> |                                                                              |                                                                                                     |                                                        |
| <b>Perfil y Requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Escolaridad</b>                                                           | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado |                                                        |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                           | <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Finanzas, Administración, Contaduría y Economía.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería</p> |
|  | Experiencia laboral                       | <p><b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.</p>           |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | <p>1. Supervisión Financiera: Sector Bancario</p> <p>2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       |                             |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>6) Nombre de la Plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Inspector de Entidades Bursátiles                                     |                             |                                                        |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 06-B00-2-CF52500-0002381-E-C-U                                        | <b>Rama de Cargo</b>        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | una                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b> | OC1                                                    |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) |                             |                                                        |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección General de Supervisión de Entidades Bursátiles              | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.                                           |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                       |                             |                                                        |
| <p>1.- Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo.</p> <p>2.- Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades financieras, a fin de resguardar la información contenida en ellos.</p> <p>3.- Recabar la información que las Entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para que ésta sea analizada y reportada a los superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades.</p> |                                                                       |                             |                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación.</p> <p>5.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.</p> |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil y Requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Escolaridad</b>                        | <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía o Finanzas.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería de Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Experiencia laboral</b>                | <p><b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad o Economía Sectorial.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | <p>1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil</p> <p>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85).</p> <p>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | Ingles a nivel Avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Otros conocimientos:</b>               | <p>Paquetería: Word, Excel, PowerPoint e Internet:</p> <p><b>Intermedio</b></p> <p>Se requieren conocimientos de: Matemáticas Financieras, Administración de Riesgos a nivel básico.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### Bases de Participación

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1a. Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>2a. Documentación requerida</b>     | <p>Los(as) candidatos(as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <p>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.</p> <p>11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>15. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>16. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el 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.</p> <p>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.</p> <p>17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>19. Cuestionario de datos generales.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012.</p> <p>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.</p> |
| <b>3a. Registro de candidatos</b> | <p>La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Programa del concurso:**

| <b>Etapas</b>                                                                                                                  | <b>Fecha o Plazo</b>         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                                    | 12/03/2014                   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                     | Del 12/03/2014 al 27/03/2014 |
| Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12/03/2014 al 27/03/2014 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                           | Del 28/03/2014 al 01/04/2014 |
| *Examen de conocimientos                                                                                                       | Hasta 11/04/2014             |
| *Evaluación de habilidades                                                                                                     | Hasta 21/04/2014             |
| *Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                             | Hasta 28/04/2014             |
| *Entrevista por el Comité de Selección                                                                                         | Hasta 05/05/2014             |
| *Determinación del candidato ganador                                                                                           | Hasta 07/05/2014             |

**\*Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4a. Temarios</b>                     | <p>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 (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p>               |
| <b>5a. Presentación de Evaluaciones</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> |

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

- La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplaran las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

| Plaza                                         | Consecutivo | Puntaje mínimo aprobatorio |
|-----------------------------------------------|-------------|----------------------------|
| Subdirector de Informática                    | 3362        | 85                         |
| Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico | 2573        | 70                         |
| Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico | 2200        | 70                         |
| Especialista Contencioso                      | 2265        | 80                         |
| Subdirector de Uniones de Crédito             | 2091        | 80                         |
| Inspector de Entidades Bursátiles             | 2381        | 85                         |

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
- En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs

Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Etapas de Entrevista</b> | <p>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.</p> <p>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).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> |



|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                   |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| <b>Etapas de Determinación</b>                          | <p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>c)</b> 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</p> <p><b>b)</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:</p> <p><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso</p> |                      |                                   |
| <b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b> | <p>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 (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>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:</p> <p><b>Sistema de Puntuación General</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                                   |
|                                                         | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel del Puesto     | Puntos<br>Factor de Ponderación % |
|                                                         | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Enlace               | 30 puntos                         |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jefe de Departamento | 30 puntos                         |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Subdirector de Area  | 20 puntos                         |
|                                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Enlace               | 20 puntos                         |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jefe de Departamento | 10 puntos                         |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Subdirector de Area  | 10 puntos                         |
| Evaluación de la Experiencia                            | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10 puntos            |                                   |
|                                                         | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20 puntos            |                                   |
|                                                         | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30 puntos            |                                   |
| Valoración del Mérito                                   | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10 puntos            |                                   |
| Entrevistas                                             | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30 puntos            |                                   |
| <b>7a. Publicación de Resultados</b>                    | <p>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                   |
| <b>8a. Reserva de Candidatos</b>                        | <p>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                   |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li><b>II.</b> Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</li> <li><b>III.</b> 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.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p> |
| <b>10a. Cancelación de Concurso</b>         | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li><b>II.</b> El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li><b>III.</b> El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ul>                                                                                                                                                             |
| <b>11a. Principios del Concurso</b>         | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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.</p>                                                                                                             |
| <b>12a. Resolución de dudas:</b>            | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>13a. Inconformidades:</b>                | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>14a. Revocaciones</b>                    | <p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de</p>                                                                                                |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b> | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p><b>I.</b> El aspirante cancele su participación en el concurso, y</p> <p><b>II.</b> Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>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.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> |
| <b>16a. Disposiciones generales</b>                      | <p>6. En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>7. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>9. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>10. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>      |

México, D.F., a 12 de marzo 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 0204**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| <b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Código del puesto</b>           | 06-D00-3-CF52064-0000934-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Denominación</b>                | Líder de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Adscripción</b>                 | Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Ciudad (Sede)</b>               | Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | OC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Remuneración</b>                | \$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad y estadísticas relativas al sistema de ahorro para el retiro.</li> <li>2. Contribuir en la elaboración de análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta.</li> <li>3. Participar en el desarrollo de estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos financieros de los portafolios de inversión de las sociedades de inversión.</li> <li>4. Analizar el impacto en rendimiento y riesgos sobre las carteras de inversión de los instrumentos financieros adquiridos por las SIEFORES.</li> <li>5. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera aplicable a las SIEFORES.</li> <li>6. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES.</li> <li>7. Contribuir al desarrollo y mejora de los indicadores de diversificación, liquidez, desempeño, rendimiento y riesgo de las SIEFORES.</li> <li>8. Analizar las características de diversos instrumentos financieros y mecánicas de inversión, adquiridos o empleados por las SIEFORES, así como los mercados en los que operan dichas sociedades de inversión.</li> <li>9. Participar en la elaboración de estudios económicos, financieros y actuariales, enfocados a los sistemas pensionarios.</li> <li>10. Colaborar en la elaboración de análisis, documentos técnicos y presentaciones, de asuntos de la competencia del comité de riesgos, comité de evaluación y comité de montos constitutivos.</li> <li>11. Llevar a cabo las demás funciones que dentro de la DGPFyEE, deriven de</li> </ol> |

|                                                       |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| las disposiciones aplicables o le sean delegadas.     |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |
| <b>I. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b> |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |
|                                                       | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance:<br>Titulado. | <b>Area de estudio:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Carrera:</b>                                     |
|                                                       |                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Economía                                            |
|                                                       |                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Finanzas                                            |
|                                                       |                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Finanzas                                            |
|                                                       |                                                                                                          | Ciencias Naturales y Exactas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Matemáticas-Actuaría                                |
|                                                       |                                                                                                          | Educación y Humanidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Matemáticas                                         |
|                                                       |                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería                                          |
|                                                       |                                                                                                          | Carreras Específicas:<br>Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Ingeniería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
|                                                       | <b>Experiencia laboral:</b><br>(Según catálogo de Trabajo en)                                            | 1 año como mínimo en áreas de:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |
|                                                       |                                                                                                          | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Experiencia Requerida</b>                |
|                                                       |                                                                                                          | Ciencias Económicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Economía General                                    |
|                                                       |                                                                                                          | Ciencias Económicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|                                                       |                                                                                                          | Ciencias Económicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Econometría                                         |
|                                                       |                                                                                                          | Matemáticas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Estadística                                         |
|                                                       |                                                                                                          | Matemáticas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Análisis Numérico                                   |
|                                                       |                                                                                                          | Ciencia Política:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Administración Pública                              |
|                                                       | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>                                                                | - Supervisión Financiera.<br>- Inversiones de las SIEFORES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|                                                       | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                                                               | Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |
|                                                       | <b>Idioma Extranjero</b>                                                                                 | Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |
|                                                       | <b>Otros</b>                                                                                             | Manejo de bases de datos, conocimiento y aplicación de modelos microeconómicos, conocimiento y aplicación de modelos microeconómicos de organización industrial, redacción y diseño de notas técnicas e informativas, elaboración de presentaciones, manejo avanzado de Excel, procesador de palabras (Ms Word) y paquetes para presentaciones (Ms Powerpoint); conocimientos de programación de software orientado a estadística u optimización (Matlab y/o E-Views y/o Stata, y/o SAS etc.). |                                                     |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código del puesto</b>            | 06-D00-3-CFNC001-0000929-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Denominación</b>                 | Subdirector de lo Contencioso "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Adscripción</b>                  | Vicepresidencia Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ciudad (Sede)</b>                | Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>         | NC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Remuneración</b>                 | \$33,537.07 (Treinta y Tres Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos 07/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funciones</b>                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y analizar de los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan los sistemas de ahorro para el retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de notificación a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, a sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, según corresponda.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Elaborar los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones para someterlos al acuerdo de la Junta de Gobierno o al Presidente de la CONSAR y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes.</li> <li>4. Llevar a cabo los trámites necesarios para el cobro efectivo de las multas impuestas por la CONSAR en términos del artículo 101 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ante el SAT y BANXICO.</li> <li>5. Conocer y analizar los asuntos que en términos del artículo 108 de la Ley de los sistemas de Ahorro para el Retiro, la Dirección General Adjunta de Sanciones deba comunicar la opinión a la autoridad competente.</li> <li>6. Participar en las visitas especiales y de investigación con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del Código Penal Federal.</li> <li>7. Elaborar el proyecto de informe que la Dirección General Adjunta de sanciones comunique a la autoridad competente sobre actos u omisiones que probablemente constituyan la comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o de hechos que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 bis del mismo código.</li> </ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES |                                            |                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                 | <b>Escolaridad:</b>                        | <b>Area de estudio:</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>Carrera:</b>                      |
|                                                 | Nivel de estudio:                          | Ciencias Sociales y                                                                                                                                                                                                          | Derecho                              |
|                                                 | Licenciatura o Profesional.                | Administrativas:                                                                                                                                                                                                             |                                      |
|                                                 | Grado de Avance:                           | Carreras Específicas:                                                                                                                                                                                                        |                                      |
|                                                 | Titulado                                   | Derecho                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
|                                                 | <b>Experiencia laboral:</b>                | 4 años como mínimo en áreas de:                                                                                                                                                                                              |                                      |
|                                                 | (Según catálogo de Trabaja en)             | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>Area de Experiencia Requerida</b> |
|                                                 |                                            | Ciencias Jurídicas y                                                                                                                                                                                                         | Teoría y Métodos                     |
|                                                 |                                            | Derecho:                                                                                                                                                                                                                     | Generales                            |
|                                                 |                                            | Ciencias Jurídicas y                                                                                                                                                                                                         | Organización Jurídica                |
|                                                 |                                            | Derecho:                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
|                                                 |                                            | Ciencias Jurídicas y                                                                                                                                                                                                         | Derecho y Legislación                |
|                                                 |                                            | Derecho:                                                                                                                                                                                                                     | Nacionales                           |
|                                                 |                                            | Ciencia Política:                                                                                                                                                                                                            | Administración Pública               |
|                                                 | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>  | - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.<br>- Sanciones Administrativas.                                                                                                                                                       |                                      |
|                                                 | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b> | Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. |                                      |
|                                                 | <b>Idioma Extranjero</b>                   | Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).                                                                        |                                      |
|                                                 | <b>Otros</b>                               | Word, Excel, PowerPoint.<br>Conocimiento de las disposiciones aplicables en materia                                                                                                                                          |                                      |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | de derechos humanos. Nociones de las disposiciones aplicables en materia de prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita. |
| <b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                        |
| <b>Código del puesto</b>           | 06-D00-3-CF21379-0000837-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                        |
| <b>Denominación</b>                | Líder de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                        |
| <b>Adscripción</b>                 | Dirección General de Supervisión Financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |
| <b>Ciudad (Sede)</b>               | Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |
| <b>Remuneración</b>                | \$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la supervisión de los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, así como validar que la información que proporcionen dichos participantes, en el ámbito de su competencia, se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente.</li> <li>2. Participar en la revisión de la información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión debe autorizar ésta a las Administradoras y Sociedades de Inversión en materia financiera, así como supervisar su cumplimiento mediante el uso de tecnologías de información.</li> <li>3. Participar en la revisión y dictamen, para aprobación de la junta de gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera, garantizando que los potenciales participantes cuenten con la infraestructura tecnológica requerida por la regulación;</li> <li>4. Coadyuvar en las tareas de calcular, difundir y transmitir a través de los medios correspondientes, el rendimiento neto de las comisiones de las sociedades de inversión que operen las administradoras, así como los indicadores de desempeño de dichas sociedades que apruebe la junta de gobierno, mediante procesos automatizados;</li> <li>5. Diseñar y construir plataformas tecnológicas que faciliten la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, en el ámbito de su competencia;</li> <li>6. Participar en el análisis, diseño, construcción y mantenimiento de las bases de datos de la Comisión donde se almacene la información utilizada con fines de supervisión financiera</li> <li>7. Participar en la evaluación de los riesgos de carácter financiero, a los que estén expuestas las carteras de las sociedades de inversión, construyendo infraestructura tecnológica que permita un análisis automatizado;</li> <li>8. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas</li> </ol> |                                                                                                                                                        |

| <b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b> |                                                                                                                                                       |                                      |                           |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
|                                                        | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance:<br>Terminado o Pasante con el 100% de créditos cubiertos. | <b>Area de estudio:</b>              | <b>Carrera:</b>           |
|                                                        |                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas: | Economía                  |
|                                                        |                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología:             | Finanzas                  |
|                                                        |                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas  | Finanzas                  |
|                                                        |                                                                                                                                                       | Ciencias Naturales y Exactas:        | Matemáticas-Actuaría      |
|                                                        |                                                                                                                                                       | Educación Humanidades:               | Matemáticas               |
|                                                        |                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas: | Computación e Informática |
|                                                        |                                                                                                                                                       | Ciencias Naturales y Exactas:        | Computación e Informática |
|                                                        |                                                                                                                                                       | Educación                            | Computación e Informática |

|  |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |
|--|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  |                                                               | Humanidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |
|  |                                                               | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Computación e Informática            |
|  |                                                               | Carreras Específicas:<br>Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Computación e Informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
|  | <b>Experiencia laboral:</b><br>(Según catálogo de Trabaja en) | 1 año como mínimo en áreas de:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |
|  |                                                               | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Area de Experiencia Requerida</b> |
|  |                                                               | Ciencias Económicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Economía General                     |
|  |                                                               | Ciencias Económicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Actividad Económica                  |
|  |                                                               | Ciencias Tecnológicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tecnología de los Ordenadores        |
|  |                                                               | Ciencias Tecnológicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Procesos Tecnológicos                |
|  |                                                               | Matemáticas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Estadística                          |
|  |                                                               | Ciencia Política:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración Pública               |
|  | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión Financiera.</li> <li>- Inversiones de las SIEFORES.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
|  | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                    | Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.                                                                                                                                                                            |                                      |
|  | <b>Idioma Extranjero</b>                                      | Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
|  | <b>Otros</b>                                                  | Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C, C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite. |                                      |

| I. PUESTO SUJETO A CONCURSO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Código del puesto</b>    | 06-D00-3-CFOC001-0000945-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Denominación</b>         | Líder de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Supervisión Operativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ciudad (Sede)</b>        | Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Remuneración</b>         | \$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de la planeación de la supervisión de los participantes, estableciendo los objetivos y alcance de las mismas.</li> <li>2. Ejecutar la supervisión a los participantes del SAR, con la finalidad de que esta se realice en apego a la normatividad y cumplan con el objeto y alcance planeado.</li> <li>3. Elaborar los documentos y papeles de trabajo derivados de los actos de supervisión, los cuales deberán sustentar los objetivos y resultados de las mismas.</li> <li>4. Elaborar oficios, actas circunstanciadas y de conclusión de la supervisión realizada, con la finalidad de informar al supervisado sobre las irregularidades detectadas durante la supervisión.</li> <li>5. Elaborar y enviar los dictámenes por los incumplimientos detectados en la supervisión, para que estos se envíen oportunamente a la Dirección General Adjunta de Sanciones.</li> <li>6. Elaborar los oficios de observaciones, acciones preventivas y correctivas en materia operativa y de riesgos que deberán instrumentar los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, como resultado de los actos de supervisión que se practiquen.</li> </ol> |



|                                                 |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                                                         | 7. Analizar información generada y/u obtenida por la Comisión, con la finalidad de identificar los procesos y entidades que deberán ser sujetas de supervisión.                                                              |                                                     |
|                                                 |                                                                                                         | 8. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.                                                                                                                               |                                                     |
| II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
|                                                 | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance:<br>Titulado | <b>Area de estudio:</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>Carrera:</b>                                     |
|                                                 |                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                                         | Economía                                            |
|                                                 |                                                                                                         | Ciencias Naturales y Exactas:                                                                                                                                                                                                | Contaduría                                          |
|                                                 |                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                                         | Contaduría                                          |
|                                                 |                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                                     | Finanzas                                            |
|                                                 |                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                                         | Finanzas                                            |
|                                                 |                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                                         | Administración                                      |
|                                                 |                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                                     | Administración                                      |
|                                                 |                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería                                          |
|                                                 |                                                                                                         | Ciencias Naturales y Exactas:                                                                                                                                                                                                | Matemáticas – Actuaría                              |
|                                                 |                                                                                                         | Educación y Humanidades:                                                                                                                                                                                                     | Matemáticas                                         |
|                                                 |                                                                                                         | Carreras Específicas:<br>Economía o Contaduría o Finanzas o Administración o Ingeniería o Matemáticas o Actuaría.                                                                                                            |                                                     |
|                                                 |                                                                                                         | <b>Experiencia laboral:</b><br>(Según catálogo de Trabajo en)                                                                                                                                                                | 1 año como mínimo en áreas de:                      |
|                                                 | <b>Area General</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area de Experiencia Requerida</b>                |
|                                                 | Ciencias Económicas:                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              | Organización y Dirección de Empresas                |
|                                                 | Ciencias Económicas:                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              | Economía General                                    |
|                                                 | Ciencias Económicas:                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|                                                 | Matemáticas:                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                              | Estadística                                         |
|                                                 | Ciencia Política:                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                              | Administración Pública                              |
|                                                 | Ciencias Económicas:                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              | Contabilidad                                        |
|                                                 | Ciencias Tecnológicas:                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              | Tecnología de los Ordenadores                       |
|                                                 | Ciencias Tecnológicas:                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              | Procesos Tecnológicos                               |
|                                                 | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>                                                               | - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.<br>- Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable.                                                                                                                             |                                                     |
|                                                 | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                                                              | Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. |                                                     |
|                                                 | <b>Idioma Extranjero</b>                                                                                | Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).                                                                            |                                                     |
|                                                 | <b>Otros</b>                                                                                            | Office, SPSS, E-Views, Bases de Datos, Outlook.                                                                                                                                                                              |                                                     |

## BASES DE PARTICIPACION

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Periodo de Registro</b> | La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p>cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.</p> <p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                    | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                    | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                    | Registro de aspirantes en la herramienta<br><a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 12 al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                    | Revisión curricular por la herramienta<br><a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 12 al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                    | Fecha máxima de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasta el 27 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta el 2 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta el 7 de abril de 2014 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> |
|                                    | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 11 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta el 11 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Hasta el 15 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasta el 15 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | Fallo del concurso y notificación a los finalistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hasta el 15 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | <p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a los candidatos a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en 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 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".</p> <p>En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reactivación de folios</b> | <p>Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

### III. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en 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.  |                        |                                        |
| <b>Sistema de Puntuación</b>   | <b>Subetapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel de Puesto</b> | <b>Factor de ponderación en Puntos</b> |
|                                | a) Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Todos los niveles      | 30 Puntos                              |
|                                | b) Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Todos los niveles      | 10 Puntos                              |
|                                | c) Evaluación de la Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Todos los niveles      | 15 Puntos                              |
|                                | d) Evaluación del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Todos los niveles      | 15 puntos                              |
|                                | e) Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Todos los niveles      | 30 Puntos                              |
| <b>Reglas de Valoración</b>    | <p><b>a) Examen de conocimientos.-</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p><b>b) Evaluación de Habilidades.-</b> Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera.</p> |                        |                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p><b>c) Evaluación de la Experiencia.-</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p><b>d) Evaluación del Mérito.</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p><b>e) Entrevista.-</b> El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### IV. ENTREGA DE DOCUMENTACION

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ol> |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).
6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).
11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y 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](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de

| VIH/SIDA.                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| V. EXAMENES                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Temario</b>                                                                             | Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Citatorios</b>                                                                          | La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Publicación y vigencia de resultados</b>                                                | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p> |
| <b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b> | <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| VI. ENTREVISTAS                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Número de</b>                                                                           | Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>candidatos a entrevistar</b> | <p>Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p> |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>VII. FALLO</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación</b>                    | <p>En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 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:</p> <p><b>I.</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>II.</b> Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comuniquen 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</p> <p><b>III.</b> Desierto el concurso.</p> <p>Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.</p> <p>Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reserva de aspirantes</b> | <p>Los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p> |

| <b>VIII. DISPOSICIONES GENERALES</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>          | <p>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> |
| <b>Protección de datos</b>                              | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Generales</b>                                        | <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>                                                                                                  |
| <b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



México, Distrito Federal, a 12 de marzo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

**Mtra. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2014

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:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Dirección de Integración de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Código de Plaza</b>          | 20-214-1-CF01120-0000208-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | MA1<br>Dirección de<br>Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               |     |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección<br><br>General de<br><br>Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la elaboración de lineamientos y formatos aplicable a los programas de Desarrollo Social y Humano, para sustentar la solicitud oficial de información de resultados del ejercicio fiscal que se integrará a la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal.</li> <li>2. Mantener coordinación con las unidades responsables de Oficialía Mayor, de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, Unidad de responsables de los Programas de Desarrollo Social y Humano y al interior de la Dirección General de Seguimiento, a fin de asegurar que la información recibida para integrar la cuenta pública, cumpla con los lineamientos y se encuentre debidamente registrada en los formatos solicitados.</li> <li>3. Coordinar la integración y presentación de los diferentes documentos y formatos de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para su presentación oportuna a las instancias responsables, en cumplimiento de los ordenamientos de la Ley.</li> <li>4. Supervisar la elaboración de lineamientos y formatos para proponer la solicitud</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                             |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
|               | <p>oficial de información de los programas de Desarrollo Social y Humano, con el fin de integrarla a los informes trimestrales de SEDESOL a la H. Cámara de Diputados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Coordinar el proceso de integración y presentación de los informes trimestrales de los programas de desarrollo social y humanos con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones legales.</li> <li>6. Dirigir la integración de los informes institucionales establecidos por Ley o por decreto en cuanto a los programas de Desarrollo Social y Humano, con base en los criterios, lineamientos y formatos que se requieran por las instancias normativas, a fin de presentarlos con oportunidad a las instancias correspondientes en cumplimiento de las disposiciones legales.</li> <li>7. Mantener coordinación con las Unidades Responsables de Oficialía Mayor de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, Unidades Responsables de los Programas de desarrollo Social y Humano y al interior de la dirección general de Seguimiento, a fin de asegurar que la información recibida cumpla con los criterios, lineamientos y tiempos q se establezcan y se encuentre debidamente registradas en los formatos de texto y estadísticos que requieran los informes</li> <li>8. Supervisar las actividades de revisión de resultados de los indicadores de los Programas de desarrollo social y humano, en coordinación con las Unidades Responsables de la Oficialía Mayor, de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación y de los Programas de Desarrollo Social y Humano con el fin de garantizar su consistencia con lo reportado en los diferentes Informes Institucionales</li> <li>9. Supervisar la integración de documentos de resultados de los indicadores de los Programas de Desarrollo Social y Humano, con el fin de contribuir a la generación de los informes a su cargo y reportes específicos</li> <li>10. Dirigir la recopilación e integración de información sobre estadística social y de resultados de los Programas de Desarrollo Social y Humano, que permitan elaborar documentos de apoyo a mandos superiores durante el desarrollo de su agenda de trabajo en las entidades federativas y responder a requerimientos de otras instancias federales</li> <li>11. Mantener coordinación con las Unidades Responsables de los Programas de desarrollo Social y Humano y al interior de la Dirección General de Seguimiento, a fin de asegurar que la información estadística cumpla con los tiempos que establecen las áreas solicitantes y se encuentre debidamente registrada en los formatos que se requieran.</li> <li>12. Participar, cuando sea requerido como representante de la Dirección General Adjunta de Seguimiento Sectorial en foros de análisis sobre resultados de los Programas de Desarrollo Social y Humano, con el objeto de intercambiar experiencias y fortalecer la coordinación con otras instancias que desarrollen proyectos sociales.</li> <li>13. Gestionar con las Unidades Responsables de los Programas de Desarrollo Social y Humano el establecimiento de normatividad en materia de seguimiento para fortalecer los instrumentos de apoyo a decisiones sobre el diseño y aplicación de los programas.</li> <li>14. Mantener coordinación con las Unidades Normativas, las Unidades responsables de los Programas de Desarrollo Social y Humano y al interior de la Dirección General de Seguimiento, a fin de asegurar que la normatividad que se gestione cumpla con los criterios que señale su superior jerárquico, así como con los lineamientos y tiempos que requiere el proceso de formulación o modificación de Reglas de Operación.</li> <li>15. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos y acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.</li> </ol> |                            |                             |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de Estudio</b>    | <b>Grad<br/>de<br/>Avan</b> |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional | Titula                      |

|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|--|---------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|--|
|  |                     | Area de Estudio                     |                                             | Carre            |  |
|  |                     | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                              |                  |  |
|  |                     |                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública |                  |  |
|  |                     |                                     | Contaduría                                  |                  |  |
|  |                     |                                     | Economía                                    |                  |  |
|  |                     |                                     | Finanzas                                    |                  |  |
|  |                     |                                     | Sociología                                  |                  |  |
|  | Experiencia Laboral | 4 años                              |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             | Area experiencia |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |
|  |                     |                                     |                                             |                  |  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                             |                          |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Comisiona<br>para la<br>Transparen  |                                             |                          |
| <b>Funciones Principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar las disposiciones legales y administrativas aplicables de FONHAPO, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA S.A. de C.V.</li> <li>2. Actualizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de los Organos de Gobierno de referencia.</li> <li>3. Participar en la revisión de los proyectos de acta de las sesiones de los Organos de Gobierno de FONHAPO, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA S.A. de C.V.</li> <li>4. Elaborar los proyectos de oficio para tramitar la firma y en su caso envío, de las actas de las sesiones de los Organos de Gobierno que correspondan.</li> <li>5. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> <li>6. Elaborar un registro de las acreditaciones de los miembros de los Organos de Gobierno de FONHAPO, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA S.A. de C.V., así como el directorio respectivo.</li> <li>7. Actualizar el registro de los nombramientos y acreditaciones de los funcionarios públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, ante los Organos de Gobierno en que éstos participen.</li> </ol> |                                     |                                             |                          |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de Estudio</b>             |                                             | <b>Grado o Avance</b>    |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional          |                                             | Terminado o Parcialmente |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area de Estudio</b>              |                                             | <b>Carrera</b>           |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |                          |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     | Derecho                                     |                          |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     | Relaciones Internacionales                  |                          |
|                              | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 años                              |                                             |                          |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                             |                          |

|  |                               |                              |                                      |                       |
|--|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
|  |                               |                              | p<br>d<br>e<br>e<br>n                | de<br>exp<br>ien<br>a |
|  |                               | Ciencias Económicas          | Organización y Dirección de Empresas |                       |
|  |                               |                              | Consultoría en Mejora de Procesos    |                       |
|  |                               | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales     |                       |
|  |                               | Ciencia Política             | Ciencias Políticas                   |                       |
|  | <b>Idiomas</b>                | No Aplica                    |                                      |                       |
|  | <b>Otros</b>                  | No Aplica                    |                                      |                       |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | No Aplica                    |                                      |                       |

|                                 |                                                                                  |                           |     |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Departamento de Asuntos Penales                                                  |                           |     |
| <b>Código de Plaza</b>          | 20-510-1-CFOA001-0000018-E-C-P                                                   |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | OA1<br>Jefatura d<br>Departame                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.) |                           |     |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Confianza                                                                        | <b>Sede</b>               |     |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección<br>General d<br>Normativida<br>Asuntos<br>Contencios                   |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                      |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                      |
| <b>Funciones Principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular los proyectos de denuncias y querellas que se presenten ante la Procuraduría General de la República, respecto de aquellos hechos presuntamente constitutivos de algún ilícito que afecte los intereses de la Secretaría.</li> <li>2. Comparecer ante el Agente del Ministerio Público a ratificar las denuncias o querellas presentadas por la Secretaría, así como aquellas que sean presentadas por terceras personas, respecto de aquellos hechos presuntamente constitutivos de algún ilícito, cometido en contra de los intereses de la Secretaría o que puedan afectar sus bienes.</li> <li>3. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico.</li> <li>4. Comparecer ante el Agente del Ministerio Público, para tramitar la liberación de los vehículos y de cualquier otro bien propiedad de la Secretaría que se encuentren relacionados con alguna averiguación previa.</li> <li>5. Formular los proyectos de denuncias y querellas que se presenten ante la Procuraduría General de la República, respecto de aquellos hechos presuntamente constitutivos de algún ilícito que afecte los intereses de la Secretaría.</li> <li>6. Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público en la integración de las averiguaciones previas en que aparezca como parte ofendida esta Secretaría, aportando elementos que permitan comprobar el cuerpo del delito y la presunta responsabilidad de inculpado.</li> <li>7. Intervenir como coadyuvante del Agente del Ministerio Público, en los procesos penales, que se inicien con motivo de las denuncias en las que la Secretaría tenga el carácter de parte ofendida, con el objeto de obtener la reparación del daño.</li> <li>8. Representar a los servidores públicos de esta Secretaría durante la fase indagatoria, e inclusive durante el proceso penal que pudiera instaurarse en contra de éstos, originadas por denuncias formuladas por particulares respecto a hechos imputables, con motivo de su encargo, si así conviene a los intereses de la Secretaría.</li> </ol> |                                     |                                      |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel de Estudio</b>             |                                      |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional          |                                      |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area de Estudio</b>              |                                      |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                              |
|                              | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2 años                              |                                      |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     | <b>Grup<br/>de<br/>expe<br/>ncia</b> |

|  |                               |                              |                                  |
|--|-------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
|  |                               | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
|  |                               |                              | Teoría y Métodos Generales       |
|  |                               |                              |                                  |
|  | <b>Idiomas</b>                | No Aplica                    |                                  |
|  | <b>Otros</b>                  | No Aplica                    |                                  |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | Disponibilidad para viajar   |                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Analista de Control de Plazas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Código de Plaza</b>          | 20-414-1-CFPA002-0000135-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | PA2<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos con quince centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               |     |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Procesos Estructurales Organizacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el estatus y características de las plazas del sector central, con la finalidad de informar la viabilidad de su modificación organizacional y/u ocupacional.</li> <li>2. Analizar el soporte documental de los movimientos organizacionales y presupuestales del sector central, con la finalidad de definir los movimientos a</li> </ol> |                           |     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                 |                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
|                               | <p>aplicar en el Sistema Integral de Administración de Personal.</p> <p>3. Revisar que la información de plazas de la base de datos se encuentre debidamente alineada con la registrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Sistema Integral de Administración de Personal, con la finalidad de homologar las características y estatus de las plazas.</p> <p>4. Verificar la congruencia de los movimientos escalafonarios e interinatos que se emiten mediante Dictamen de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón o formato de solicitud para cambio de adscripción del personal operativo, proporcionando elementos de viabilidad de los movimientos solicitados para su aplicación en el Sistema Integral de Administración de Personal y gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>5. Conciliar las plazas del sector central entre el Sistema Integral de Administración de Personal, el inventario de plazas autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, las estructuras orgánicas y ocupacionales registradas por la Secretaría de la Función Pública con el fin de mantener alineados los registros y proporcionar información consistente y congruente.</p> <p>6. Mantener actualizados los controles de plazas de sector central que permitan generar reportes referentes a su estatus ocupacional, características, adscripción funcional y/o presupuestal, proporcionando elementos para la toma de decisiones en movimientos organizacionales.</p> |                                                           |                                 |                                            |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel de Estudio</b>                                   |                                 |                                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Secundaria                                                |                                 |                                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Area de Estudio</b>                                    |                                 |                                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Todas del catálogo de TrabajaEn                           | Todas del catálogo de TrabajaEn |                                            |
|                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6 años                                                    |                                 |                                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <div> <div></div> <div>Grupos de experiencia</div> </div> |                                 |                                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Ciencias Económicas             | Administración                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                 | Organización y Dirección de Empresas       |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                 | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencia Política                                          | Administración Pública          |                                            |
|                               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                                 |                                 |                                            |
| <b>Otros</b>                  | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                 |                                            |
| <b>Requisitos adicionales</b> | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                 |                                            |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Enlace Administrativo de Evaluaciones y Estudios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Código de Plaza</b>          | 20-610-1-CFPQ002-0000057-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | PQ2<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cinco y tres centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               |     |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar conforme a las características del servicio, los contratos y convenios que se suscriben con los prestadores de servicios, de acuerdo a los requisitos establecidos por el área jurídica de la SEDESOL.</li> <li>2. Enviar a revisión y comentarios del área jurídica de la SEDESOL, la propuesta de contrato y convenio, así como incluir los cambios y enviarlo a firma del prestador del servicio para continuar con el trámite correspondiente.</li> <li>3. Capturar en el Sistema de Integral de Pagos la información necesaria para solicitar los viáticos requeridos por el personal adscrito a la unidad administrativa, así como realizar la comprobación de los gastos generados en la comisión, ante la Dirección de Recursos Financieros, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>4. Realizar las gestiones necesarias para solicitar y comprobar los pasajes aéreos ante el área de Relaciones Públicas y la Dirección General de Programación y Presupuesto.</li> <li>5. Capturar en el Sistema de Integral de Pagos, los datos necesarios para gestionar el pago a proveedores, así como recopilar la documentación</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                |                                 |                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
|               | comprobatoria y enviarla a la Dirección de Recursos Financieros, para su fiscalización y autorización de pago. |                                 |                                    |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                             | <b>Nivel de Estudio</b>         |                                    |
|               |                                                                                                                | Preparatoria o Bachillerato     |                                    |
|               |                                                                                                                | <b>Area de Estudio</b>          |                                    |
|               |                                                                                                                | Todas del catálogo de TrabajaEn | Todas del catálogo de TrabajaEn    |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                     | 1 año                           |                                    |
|               |                                                                                                                | <b>Grupo de experiencia</b>     |                                    |
|               |                                                                                                                | Ciencias Económicas             | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                 | No Aplica                       |                                    |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                   | No Aplica                       |                                    |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                  | No Aplica                       |                                    |

|                               |
|-------------------------------|
| <b>BASES DE PARTICIPACION</b> |
|-------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso 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.                                                 |
| <b>2. Reglas en Materia de Transparencia</b> | 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, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH. |
| <b>3. Disposiciones Generales</b>            | <p>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p>estar registrados previamente en TrabajaEn.</p> <p>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.</p> <p>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 el o la aspirante del Proceso de Selección.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>4. Requisitos de Participación</b> | <p>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: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>.</p> <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 el 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p><b>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p> | <p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>6. Registro de Aspirantes</b>  | <p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>7. Documentación Requerida</b> | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul> </li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>presentada es auténtica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación de la Currícula.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> </ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         | <p>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</p> <p>5. La no presentación de identificación oficial.</p> <p>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</p> <p>10. La no presentación de las cartas de protesta.</p> <p>11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>8. Reactivación de Folio</b>                                                         | Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>9. Desarrollo del Concurso</b>                                                       | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>10. Temarios y Guías</b>                                                             | 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: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>11. Presentación de Evaluaciones</b>                                                 | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b> | <p>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.</p> <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | contados a partir de la aplicación de la evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>13. Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>14. Publicación de Resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>15. Cancelación de concursos</b>         | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>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.</p> |
| <b>16. Suspensión de Concursos</b>          | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## ETAPAS DEL CONCURSO

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>17. Sistema de Puntuación</b> | <p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</li> <li>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%.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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:</p> |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| 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.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, 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.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p>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.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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:</li> </ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                       | <p>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</p> <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|------------|-------------------------|---------------|-------------------------|
| <b>18. Calendario</b>                                                                                 | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>12/03/2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>12/03/2014 al 27/03/2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>12/03/2014 al 27/03/2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 02/04/2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 03/04/2014</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 04/04/2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 04/04/2014</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 04/04/2014</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 07/04/2014</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 07/04/2014</td></tr> </tbody> </table> <p>* 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.</p> | Actividad | Etapas del Concurso | Publicación de convocatoria | 12/03/2014 | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 12/03/2014 al 27/03/2014 | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 12/03/2014 al 27/03/2014 | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 02/04/2014 | Evaluación de habilidades | A partir del 03/04/2014 | Cotejo documental | A partir del 04/04/2014 | Evaluación de Experiencia | A partir del 04/04/2014 | Valoración del Mérito | A partir del 04/04/2014 | Entrevista | A partir del 07/04/2014 | Determinación | A partir del 07/04/2014 |
| Actividad                                                                                             | Etapas del Concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Publicación de convocatoria                                                                           | 12/03/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 12/03/2014 al 27/03/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 12/03/2014 al 27/03/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                      | A partir del 02/04/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Evaluación de habilidades                                                                             | A partir del 03/04/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Cotejo documental                                                                                     | A partir del 04/04/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Evaluación de Experiencia                                                                             | A partir del 04/04/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Valoración del Mérito                                                                                 | A partir del 04/04/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Entrevista                                                                                            | A partir del 07/04/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Determinación                                                                                         | A partir del 07/04/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| <b>19. Etapa de entrevista</b>                                                                        | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| <b>20. Determinación y Reserva</b>                                                                    | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |

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 y 55638 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 12 de marzo 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Comisión Nacional del Agua**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

CONVOCATORIA 03/14

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto     | Enlace Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |     |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|
| Nivel Administrativo  | NC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto     | 16-B00-1-CFNC002-0002605-A-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |     |
| Percepción Ordinaria  | Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |     |
| Adscripción           | Subdirección General Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |     |
| Sede                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |     |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas.</li> <li>2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal.</li> <li>3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral.</li> <li>4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la</li> </ol> |                    |     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <p>Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia.</p> <p>6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente.</p> <p>7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia.</p> <p>8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad.</p> <p>9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología, Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Industrial.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos, Materiales y Financieros e Informáticos, Interpretación y aplicación de la normatividad. (Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### BASES

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--|--------------|---------------------|--|--------------------------------|------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|----------------------------|--|------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|-----|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|----|-------------|----------------------------|---|------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>                 | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| <b>Requisitos de Participación</b>             | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                  | <p>La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán <b>del 12 al 27 de marzo del 2014</b> a través de la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema informático TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| <b>Programación de las etapas del concurso</b> | <p>El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Revisión curricular;</li><li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li><li>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</li><li>IV. Entrevistas, y</li><li>V. Determinación.</li></ul> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación</p> <table><tr><td></td><td><b>ETAPA</b></td><td><b>FECHA LIMITE</b></td></tr><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>12 de marzo/2014</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la dirección electrónica (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>))</td><td>Del 12 al 27 de marzo/2014</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la dirección electrónica (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>))</td><td>27 de marzo/2014</td></tr><tr><td rowspan="3">II</td><td colspan="2">Capacidades profesionales:</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos Técnicos</td><td>Antes del 07 de abril/2014</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 07 de mayo/2014</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 07 de mayo/2014</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Antes del 07 de mayo/2014</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 09 de junio/2014</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 09 de junio/2014</td></tr></table> <p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “<b>Fechas Límite</b>”, por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los</p> |                            |  | <b>ETAPA</b> | <b>FECHA LIMITE</b> |  | Publicación de la Convocatoria | 12 de marzo/2014 | I | Registro de Aspirantes (en la dirección electrónica ( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )) | Del 12 al 27 de marzo/2014 | Revisión curricular (en la dirección electrónica ( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )) | 27 de marzo/2014 | II | Capacidades profesionales: |  | Exámenes de Conocimientos Técnicos | Antes del 07 de abril/2014 | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) | Antes del 07 de mayo/2014 | III | Revisión y entrega de documentos | Antes del 07 de mayo/2014 | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Antes del 07 de mayo/2014 | IV | Entrevistas | Antes del 09 de junio/2014 | V | Determinación del resultado del concurso | Antes del 09 de junio/2014 |
|                                                | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>FECHA LIMITE</b>        |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                                | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12 de marzo/2014           |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| I                                              | Registro de Aspirantes (en la dirección electrónica ( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 12 al 27 de marzo/2014 |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                                | Revisión curricular (en la dirección electrónica ( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 27 de marzo/2014           |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| II                                             | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                                | Exámenes de Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Antes del 07 de abril/2014 |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                                | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Antes del 07 de mayo/2014  |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| III                                            | Revisión y entrega de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Antes del 07 de mayo/2014  |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                                | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Antes del 07 de mayo/2014  |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| IV                                             | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Antes del 09 de junio/2014 |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| V                                              | Determinación del resultado del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Antes del 09 de junio/2014 |  |              |                     |  |                                |                  |   |                                                                                                                         |                            |                                                                                                                      |                  |    |                            |  |                                    |                            |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                   |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | <p><b>candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn.</b> La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio y equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</p> <p>Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a los candidatos por el mismo medio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Publicación de Resultados</b>                               | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de “<b>Información para ti</b>” (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del <b>Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 03/14.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Guías y Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Técnicos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de “<b>Información para ti</b>” (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo <b>Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 03/14.</b></li> <li>• Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</li> <li>• La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.- Documentos e información relevante.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, México, D. F., teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1941, 4885 o 1027.</p> |
| <b>Documentación Requerida</b>                                 | <p>Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formato de <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en las siguientes ligas de internet:<br/> <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a><br/> <a href="http://www.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspxx">http://www.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspxx</a> </li> <li>2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o del candidato, etc.).</li> <li>3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional).</li> <li>6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <p>7) Impresión del Currículum Vítae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>8) Impresión del Currículum Vítae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales.</p> <p>9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Cédula Profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</li> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li> <li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, período de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los períodos laborados en cada puesto, entre otros. (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</p> <p>11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF">www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF</a>.</p> <p>12) <b>Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera:</b><br/>Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</p> <p>A los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requirieran un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado.</p> <p><b>NOTA:</b> Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</p> |
| <p><b>Documentación para Evaluar Experiencia</b></p> | <p>Para Evaluar la Experiencia, se deberá ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga <a href="http://www.conagua.gob.mx/RH/">http://www.conagua.gob.mx/RH/</a>). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por TrabajaEn, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el <b>“Instructivo”</b> con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados.</p> <p>Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>Documentación para Valorar Mérito</b></p> | <p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</p> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</p> <p>Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</p> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra "ninguno" y presentar el reporte firmado.</b></p> |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p> | <p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los aspirantes se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> <p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</li> </ul> <p><b>Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</li> <li>• <b>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.</b></li> <li>• En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos <b>por causas imputables a su Dependencia</b>, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.</li> </ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso,</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</p> <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en las presentes Bases. Por tanto, la revisión curricular efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</li> <li>Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente al catálogo de carreras y de experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en la liga documentos e información relevante.</li> <li>La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b> | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, <b>las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad de México.</b> La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación.</p> <p>La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</p> <p>Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.</p> <p>Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto.</p> <p>En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p> |
| <b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b>    | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anteriores | <p>cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p><b>Habilidades (Capacidad Gerencial):</b></p> <p>También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán automáticamente en “TrabajaEn” dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria. Cuando se realice el examen de una capacidad gerencial de un puesto en concurso y la o el candidato se encuentre participando en otro u otros concursos en TrabajaEn en la misma fecha, los resultados que obtenga en dicho examen se reflejarán automáticamente en los demás concursos que requieran la misma capacidad gerencial.</p> <p>Los candidatos(as) que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, <b>siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurre</b>. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en TrabajaEn y a más tardar a los <b>dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, anotando los números de folio de registro en el sistema “TrabajaEn” (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el Servidor Público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione.</li> <li>2) El Comité Técnico de Selección validará que:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando.</li> <li>b. La certificación se encuentre vigente.</li> <li>c. La identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.</li> </ol> </li> <li>3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades de la o del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el o la aspirante.</li> <li>4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> los resultados de la o del aspirante considerando lo siguiente:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.</li> <li>b. En caso de que la o el aspirante cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación.</li> <li>c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya</li> </ol> </li> </ol> |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>solicitado su consideración.</p> <p><b>5)</b> La o el candidato, podrá visualizar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de los Servidores Públicos de Carrera en activo.</p> |                                                                                                                    |                                                                                |
| <b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                    |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Peso</b>                                                                                                        | <b>Peso Total</b>                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | I. Revisión curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . | Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Conocimientos Técnicos                                                                                             | 30 puntos<br>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidades                                                                                                        | 10 puntos                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experiencia                                                                                                        | 20 puntos                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mérito                                                                                                             | 10 puntos                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | IV. Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Entrevista                                                                                                         | 30 puntos                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | V. Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso                                                    | 100 puntos                                                                     |
| <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.</li> <li>Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li> </ul> <p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li> <li>La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li> </ul> <p><b>La Evaluación de Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li> <li>La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |                                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación.</p> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>• La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li> </ul> <p><b>La Entrevista considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista.</li> <li>• El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.</li> <li>• En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.</li> <li>• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li> <li>• Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: <b>presencial</b> o a través de <b>videoconferencia</b>, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.</li> <li>• Las y los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> <li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li> <li>• Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li> <li>• El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> <li>• El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.</li> </ul> <p>Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>A los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar que previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**NOTA:** Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura.

**La Determinación considera:**

- Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del sistema general de puntuación**, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.
- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.
- Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la **Calificación Definitiva** de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso.
- El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
  - a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;
  - b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior:
    - I. Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
    - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
  - c) Desierto el concurso.
- En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.
- La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un **nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual**, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "**de confianza**".
- El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.
- En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>del RLSPCAPF.</p> <p><b>NOTA:</b> En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Contratación/<br/>Ingreso</b>                | <p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.</p> <p>Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la CONAGUA o cualquier otra Institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidor Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la CONAGUA, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la CONAGUA, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la SEMARNAT y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La CONAGUA comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |
| <b>Declaración de<br/>Concurso<br/>Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reserva</b>                 | <p>Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Reactivación de Folios</b>  | <p>De acuerdo con el artículo 75, fracción III de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando:</p> <p>Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p><b>Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación de su participación en el concurso o cualquier causa imputable al aspirante.</b></p> <p>De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección.</p> <p>Cuando se detecte duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la o al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior, se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <p>12. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</p> <p>13. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>14. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>15. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en México, D. F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>16. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>17. En los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas.</p> <p>18. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts. 1941, 4885, 1027, o bien, al correo electrónico: <a href="mailto:empleo@conagua.gob.mx">empleo@conagua.gob.mx</a> de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).                                                                                                                                                                                |

México, D.F., a 12 de marzo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, el Secretario Técnico

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía**

**Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-001-2014

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 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 23 de agosto de 2013 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al servicio profesional de carrera para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                |                             |                                                                                                           |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección General Adjunta de Operación                                         |                             |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52611-0001002-E-C-C                                                 |                             |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | LA1                                                                            | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$85,888.92 (Ochenta y Cinco Mil Ochocientos Ochenta y Ocho pesos 92/100 M.N.) |                             |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Director General Adjunto                                                       | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Operación                                                 | <b>Sede</b>                 | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                     |                             |                                                                                                           |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el desempeño de las representaciones federales, mediante la aplicación de mecanismos de gestión que determine la dirección general para garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa.</li> <li>2. Evaluar el desempeño operativo de las direcciones de área, mediante la aplicación de mecanismos de gestión y de resultados, con la finalidad de establecer acciones preventivas y correctivas de la operación.</li> <li>3. Vigilar el cumplimiento de las reglas de operación por parte de las representaciones federales, mediante la coordinación de actividades de supervisión en las direcciones de área, con la finalidad de promover la transparencia en el otorgamiento de recursos.</li> <li>4. Coordinar los trabajos de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en las representaciones federales, mediante la elaboración de programas de trabajo y ejecutados por las direcciones de área, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma.</li> <li>5. Asesorar en la elaboración de los programas de trabajo de las direcciones de área mediante el establecimiento de estrategias de acción, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la dirección general para el otorgamiento de apoyos en las representaciones federales.</li> <li>6. Establecer las actividades de las direcciones de área referente a la elaboración del programa operativo anual, mediante el análisis y estudio de programas y presupuestos históricos, a fin de coadyuvar con las direcciones generales en la integración de las reasignaciones necesarias.</li> <li>7. Establecer canales de colaboración con las diferentes instancias, grupos sociales o instituciones gubernamentales, mediante el intercambio de información y experiencias adquiridas, que permitan la creación, desarrollo y fortalecimiento de proyectos productivos.</li> <li>8. Aprobar las políticas, lineamientos y criterios de los órganos colegiados del fonaes, mediante la autorización de las solicitudes de apoyo recibidas por las representaciones federales y las unidades administrativas con la finalidad de dar seguimiento al registro de los acuerdos tomados en las sesiones del comité técnico nacional promoviendo la inversión en la apertura o ampliación de negocios.</li> <li>9. Informar al director general los acuerdos y compromisos establecidos con las direcciones de área de la institución, mediante el seguimiento a las acciones determinadas en los programas de trabajo, con la finalidad de darle a conocer el grado de avance de las acciones desarrolladas dentro de la dirección general.</li> <li>10. Conducir a las representaciones federales en el fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas de las organizaciones sociales, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente para el otorgamiento de apoyos, con el fin de promover la creación, desarrollo y consolidación de las empresas sociales.</li> <li>11. Establecer criterios de control de los recursos otorgados a las organizaciones sociales, mediante el establecimiento de informes estadísticos que permitan el análisis histórico de programas, que incidan en la toma de decisiones para los programas de apoyos.</li> <li>12. Supervisar la asignación del presupuesto de inversión, mediante la revisión y seguimiento de las solicitudes de apoyo autorizadas por los comités técnicos, con la finalidad de medir el grado de cumplimiento en las metas establecidas sobre la dispersión de recursos asignados a cada una de las representaciones federales.</li> <li>13. Proponer al director general la creación, modificación, fusión o extinción de las estructuras orgánicas de las direcciones de área, mediante la revisión y evaluación de criterios financieros, humanos y tecnológicos, a fin de proveer a las unidades administrativas con los recursos necesarios para el desarrollo eficiente de las funciones inherentes a la operación del programa.</li> <li>14. Proponer los altas y bajas del personal operativo, mandos medios y superiores de plaza federal y honorarios, mediante el análisis a los resultados de las evaluaciones del desempeño establecidas por la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de coadyuvar al desempeño óptimo de las direcciones de área.</li> </ol> |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <b>15.</b> Establecer estrategias de acción para el proceso de modificación, fusión o extinción, mediante la evaluación de acciones que detecten los posibles desequilibrios orgánicos funcionales, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Ingeniería, Matemáticas – Actuaría, Contaduría, Derecho, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración.                                                                                 |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>8 (ocho años) en:</b> Administración, Auditoría Operativa, Derecho y Legislación Nacionales, Economía Sectorial, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, Administración Pública. |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.- Liderazgo.<br>2.- Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.- Marco Normativo del fonaes.<br>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                 |                                                                           |                             |                                                                                                           |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control                           |                             |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CFMB003-0001083-E-C-C                                            |                             |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MB3                                                                       | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$78,148.71 (Setenta y Ocho Mil Ciento Cuarenta y Ocho Pesos 71/100 M.N.) |                             |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Director de Area                                                          | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Operación                                            | <b>Sede</b>                 | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                |                             |                                                                                                           |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los criterios de difusión lineamientos y procedimientos en las representaciones federales, mediante la coordinación de actividades en las subdirecciones de zona, con la finalidad de orientar y regular la operación de todos los instrumentos de apoyo del programa.</li> <li>2. Contribuir con las áreas normativas del FONAES en la definición de políticas, criterios, procedimientos y lineamientos, mediante su actualización, ejecución, seguimiento y supervisión, con la finalidad de fortalecer la operación de las representaciones federales del FONAES.</li> <li>3. Coordinar el seguimiento a los acuerdos establecidos en los comités técnicos del FONAES, mediante la asignación de actividades a las subdirecciones de zona que permita darle continuidad a la emisión de dichos acuerdos, con la finalidad de asegurar la entrega de recursos autorizados.</li> <li>4. Conducir la implementación y aplicación de parámetros de evaluación en las representaciones federales, a través de la emisión de políticas de acción de las subdirecciones de zona, con la finalidad de medir el grado de cumplimiento en las metas establecidas.</li> <li>5. Establecer criterios para el desarrollo de herramientas que favorezcan la medición de objetivos en la operación de las representaciones federales, mediante la definición de líneas de acción que conlleven a la formulación, revisión y actualización de los indicadores, a fin de asegurar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.</li> <li>6. Coordinar el seguimiento a los reportes de información remitidos por las representaciones federales, mediante el análisis de planes de trabajo y cronograma de actividades, a fin de coadyuvar, al cumplimiento de los programas institucionales a través de las subdirecciones de zona.</li> <li>7. Dirigir las actividades del proceso de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en las representaciones federales, mediante la elaboración de programas de trabajo y ejecutados por las subdirecciones de zona, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma.</li> <li>8. Conducir la implementación y seguimiento de actividades relacionadas a la comprobación y aplicación de los recursos otorgados a los beneficiarios de apoyos en las representaciones federales, mediante el seguimiento e identificación de los casos que por los tiempos establecidos en las reglas de operación, deban cumplir con este compromiso, para la elaboración de los dictámenes correspondientes.</li> <li>9. Establecer los criterios de acción derivadas de los diagnósticos del funcionamiento y operación de las representaciones federales del ejercicio anterior, mediante la programación de visitas de supervisión, seguimiento y control, a fin de fortalecer su operación para un mejor desarrollo institucional.</li> <li>10. Proponer programas de capacitación al director general de las representaciones federales y de las oficinas regionales, respecto de las reglas de operación, mediante el análisis de detección de necesidades en materia de la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de FONAES, con la finalidad de actualizar al personal en la búsqueda de un desempeño eficaz y eficiente.</li> <li>11. Dirigir la instrumentación de capacitaciones al personal de las representaciones federales, con base en los contenidos de los programas definidos con las áreas internas, respecto a las reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución.</li> <li>12. Promover las altas y bajas del personal operativo, mandos medios y superiores de plaza federal y honorarios, mediante el análisis a los resultados de las evaluaciones del desempeño establecidas por la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de coadyuvar con el desempeño óptimo de las direcciones de área.</li> <li>13. Establecer criterios para asesorar y retroalimentar a las representaciones federales referente a la interpretación de la aplicación de las reglas de operación, artículo quinto transitorio y normatividad de la institución, mediante el análisis de los requisitos generales o específicos de cada una de las</li> </ol> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <p>representaciones federales, con la finalidad de impulsar la evaluación de los proyectos productivos apegados a las reglas de operación.</p> <p><b>14.</b> Coordinar las actividades para el seguimiento y control de los trámites que realizan las representaciones federales relacionadas al artículo quinto transitorio, mediante la supervisión a los programas de trabajo, coordinados por las subdirecciones de zona que garanticen el cumplimiento de las estrategias de atención, con la finalidad de que éstas sean dictaminadas en tiempo y forma.</p> <p><b>15.</b> Dirigir la coordinación y comunicación con las diversas áreas normativas y órganos fiscalizadores, mediante el reporte de establecimiento de acciones preventivas y correctivas en la operación de las representaciones federales, con la finalidad de optimizar los resultados y vigilar la debida aplicación de los procedimientos institucionales.</p> |                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Administración, Contaduría, Ingeniería, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas – Actuaría, Derecho, Economía, Finanzas. |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>6 (seis años) en:</b> Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas, Grupos Sociales.                        |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.- Liderazgo.<br>2.- Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.- Marco Normativo del FONAES*.<br>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.                                                                                                                     |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ninguno                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                                                             |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                      |

|                                 |                                                                          |                             |                                                                                                           |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección de Empresas Sociales de Ahorro y Préstamo                      |                             |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52612-0001007-E-C-C                                           |                             |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MB1                                                                      | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$56,129.22 (Cincuenta y Seis Mil Ciento Veinte Nueve Pesos 22/100 M.N.) |                             |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Director de Area                                                         | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Finanzas Populares                                  | <b>Sede</b>                 | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                               |                             |                                                                                                           |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar e impulsar la constitución de empresas sociales de financiamiento (ESF), matrices y/o sucursales, mediante acciones conjuntas con otras instancias del gobierno y los propios interesados (grupos sociales), a fin de cumplir una función financiera y de impacto social.</li> <li>2. Supervisar a las representaciones federales del FONAES en las actividades de promoción, a través del monitoreo constante, con el propósito de impulsar las estrategias institucionales para ampliar la cobertura de las empresas sociales de financiamiento.</li> <li>3. Establecer enlaces interinstitucionales con autoridades federales, estatales y municipales mediante reuniones conjuntas que permitan llegar a la población objetivo para realizar la promoción y constitución de cajas solidarias.</li> <li>4. Participar con representantes de organizaciones sociales y dependencias relacionadas con la formación de sociedades de ahorro y préstamo por medio de provocar y/o atender reuniones de trabajo con la finalidad de dar a conocer a la población objetivo el programa y los beneficios que se obtienen al constituir esf.</li> <li>5. Colaborar con productores y/o dirigentes de diversas organizaciones sociales así como con personal del FONAES, mediante la impartición de capacitaciones o pláticas que les permitan ampliar su panorama respecto al programa de empresas sociales de financiamiento para un mejor desempeño y conocimiento en su respectiva participación de promoción.</li> <li>6. Administrar los requerimientos programáticos presupuestales a través de coordinarse con las representaciones federales del FONAES y unidades administrativas, con objeto de canalizar adecuadamente y en forma específica los apoyos para ampliación de cobertura y estudios especializados a las empresas sociales de financiamiento.</li> <li>7. Vigilar la correcta aplicación de los apoyos otorgados a las esf a través de la coordinación con las representaciones federales de FONAES, a fin de garantizar que los recursos se inviertan puntualmente conforme a lo autorizado en beneficio de las esf.</li> <li>8. Promover la transformación de las esf como entidades de ahorro y crédito popular mediante la supervisión de su desarrollo con la finalidad de lograr su consolidación en el sector ahorro y crédito popular en beneficio de la población objetivo del FONAES y su repercusión en la economía de su zona.</li> <li>9. Otorgar asesoría a las esf interesadas en los procesos de función a través de visitas de campo en las que se les explique el proceso de fusión con la finalidad de que exploren y conozcan una alternativa para su desarrollo.</li> <li>10. Supervisar que las solicitudes de apoyo para fusiones de esf, en base a la normatividad aplicable a fin de generar procesos de fusión exitosos que den seguridad y transparencia a las partes involucradas.</li> <li>11. Vigilar la correcta aplicación de los apoyos otorgados a las esf para fusión a través de la coordinación con las representaciones federales de FONAES con objeto de garantizar que los recursos se inviertan de manera precisa para lo que fueron autorizados.</li> <li>12. Establecer un índice adecuado y puntual para los estudios de viabilidad financiera a través de considerar la experiencia acumulada en el desarrollo de las esf, su situación actual y la normatividad vigente, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones para la apertura de matrices o sucursales.</li> <li>13. Dirigir la difusión a las representaciones federales de FONAES los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos para la elaboración de los estudios de viabilidad financiera que justifiquen la apertura de una matriz o sucursal a través de presentaciones y reuniones de trabajo, oficios y circulares a fin de impulsar el desarrollo la consolidación de la banca social.</li> <li>14. Supervisar el seguimiento de las esf mediante la recepción de informes, estados financieros y comprobación de recursos otorgados con la finalidad de conocer el estatus actual de la esf de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>15. Evaluar los informes con los principales indicadores de las empresas sociales de financiamiento, por medio de la coordinación con las esf y representaciones federales a fin de contribuir con base en los resultados arrojados, a realizar la planeación estratégica de aperturas y fortalecimiento de esf.</li> <li>16. Supervisar la aplicación de las medidas correctivas derivados de la evaluación</li> </ol> |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                                              | de los informes emitidos por las esf mediante la coordinación con las esf y representaciones federales para su cumplimiento a través de la inclusión en la planeación estratégica de apertura de esf.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                      |           |
|                                                                                              | <p>17. Coordinar la recepción y revisión de solicitudes de las empresas sociales de financiamiento, para obtener la autorización para operar el esquema de capitalización de apoyos (ECA) del FONAES, a través del análisis y la revisión de la documentación que acompañe a la solicitud, conforme a la normatividad aplicable, a fin de otorgar el registro a las esf que cumplan con los lineamientos, requisitos y condiciones que establecen las reglas de operación, en beneficio de la población objetivo.</p> <p>18. Otorgar capacitación a las representaciones federales, a través de presentaciones y reuniones de trabajo, a fin de impulsar el desarrollo y consolidación del esquema de capitalización de apoyos a nivel nacional.</p> <p>19. Vigilar que las solicitudes para obtener la autorización de operar el esquema de capitalización (ECA) del FONAES por parte de las empresas sociales de financiamiento estén integradas correctamente a través de su análisis y revisión conforme a la normatividad aplicable a fin de tener la mayor cantidad de esf autorizadas para apearar el eca.</p> <p>20. Supervisar el proyecto y operación del sistema informático que se desarrolle y aplique para las empresas sociales de financiamiento a través del análisis de sistemas informáticos existentes en el mercado, que permitan proponer cambios con la finalidad de eficientar las operaciones de la esf.</p> <p>21. Promover la operación eficiente de las empresas sociales de financiamiento, por medio de asesoría y soporte técnico a fin de que puedan resolverse cualquier problema técnico que se presente con el sistema y/o problemas emanados del uso del "software" y demás aplicaciones.</p> <p>22. Supervisar que los programas de capacitación en el área de informática dirigidos a las empresas sociales de financiamiento con base en que sus contenidos contemplen las necesidades de atención como las tendencias en esta área de con el propósito de lograr y mantener la sistematización de las operaciones de las esf.</p> |                                                                                                                                                                      |           |
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante): No Aplica.                                                                                                        |           |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 (doce años) en: Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas. |           |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.- Liderazgo.<br>2.- Visión Estratégica.                                                                                                                            |           |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.- Marco Normativo del Fones<br>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.                                                                        |           |
|                                                                                              | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ninguno                                                                                                                                                              |           |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                             |           |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                      |           |
| Nombre del puesto                                                                            | Dirección de Atención a Organizaciones Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |           |
| Código del puesto                                                                            | 10-C00-2-CFMB001-0001121-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |           |
| Nivel administrativo                                                                         | MB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número de vacantes                                                                                                                                                   | 1 (una)   |
| Sueldo bruto                                                                                 | \$56,129.22 (Cincuenta y Seis Mil Ciento Veinte Nueve Pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                      |           |
| Rango                                                                                        | Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tipo de                                                                                                                                                              | Confianza |



| Adscripción del puesto   | Dirección General de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nombramiento<br>Sede | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clasificación del Puesto | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la función y asesoría de las reglas de operación del FONAES a las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante reuniones de trabajo o asistencia a congresos nacionales o estatales que promuevan las organizaciones sociales o centrales campesinas, para orientarlas sobre el cumplimiento y aplicación de los lineamientos y normas de operación de la institución.</li> <li>2. Orientar a los cuerpos técnicos de las organizaciones sociales o centrales campesinas, explicando la normatividad en la formulación de proyectos productivos, a fin de promover la elaboración e integración de proyectos productivos sustentables de calidad.</li> <li>3. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de las reglas de operación por parte de las organizaciones sociales o centrales campesinas y sus agremiados, mediante la coordinación de actividades de supervisión de personal de la dirección de área, con la finalidad de que se integre de manera correcta a la documentación para los apoyos.</li> <li>4. Establecer mecanismos de comunicación con instituciones federales, estatales y municipales, mediante la participación en reuniones de trabajo, para así evitar la duplicidad en el otorgamiento de apoyos gestionados ante FONAES.</li> <li>5. Autorizar a las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la suscripción de convenios de concertación a través de la dirección general de operación, con la finalidad de gestionar apoyos a favor de sus agremiados.</li> <li>6. Coordinar y fomentar la comunicación permanente con las directivas de las organizaciones sociales y centrales campesinas, mediante el establecimiento de reuniones de trabajo, con la finalidad de darle un seguimiento adecuado a los compromisos establecidos.</li> <li>7. Definir la metodología de trabajo para la retroalimentación a las organizaciones sociales o centrales campesinas relacionada con las políticas y lineamientos de la institución, mediante el impulso a la capacitación de sus estructuras operativas sobre la normatividad de la institución con la finalidad de impulsar la creación de proyectos productivos alineados con las reglas de operación.</li> <li>8. Conducir el seguimiento a los acuerdos establecidos con las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la retroalimentación con las visitas realizadas por el personal de la dirección general y/o representaciones federales, con la finalidad de que sean completados en tiempo y forma.</li> <li>9. Divulgar la información a las representaciones federales de los acuerdos establecidos a nivel central con las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante el envío de información de los mismos, para orientar y regular la operación de los instrumentos de apoyo del programa en representaciones federales.</li> <li>10. Establecer comunicación permanente con las representaciones federales, mediante el intercambio de información a través de diversos canales de comunicación, con la finalidad de darle un seguimiento adecuado a los compromisos establecidos a nivel central con las organizaciones sociales o centrales campesinas.</li> <li>11. Conducir la elaboración de información estadística, referente a los apoyos otorgados a las organizaciones sociales y a sus agremiados, mediante el análisis y estudio de programas y presupuestos históricos, para la elaboración de reportes a la dirección general.</li> <li>12. Dirigir la integración del historial de apoyos otorgados a las organizaciones sociales o centrales campesinas y sus agremiados, mediante el análisis al programa operativo anual del año en curso, con la finalidad de controlar el presupuesto y evitar una duplicidad en las partidas presupuestales.</li> <li>13. Coordinar el seguimiento a la comprobación, aplicación y capitalización de los recursos otorgados a las organizaciones sociales o centrales campesinas y a sus agremiados, mediante la información que remitan las representaciones</li> </ol> |                      |                                                                                                           |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | federales, para documentar de manera fehaciente la aplicación correcta de los recursos otorgados por FONAES de acuerdo a lo establecido con las reglas de operación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Derecho, Matemáticas-Actuaria, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Administración, Ingeniería, Economía. |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>6 (años en adelante) en:</b> Economía General, Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social, Actividad Económica, Grupos Sociales.                                                        |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.- Liderazgo.<br>2.- Visión Estratégica.                                                                                                                                                          |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.- Marco Normativo del Fones<br>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.                                                                                                      |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ninguno                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                                           |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                                                                                                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                                                                                           |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección de Fortalecimiento Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52612-0001006-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$56,129.22 (Cincuenta y Seis Mil Ciento Veinte Nueve Pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Finanzas Populares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                 | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la implementación de los procedimientos, criterios y/o lineamientos de los instrumentos de apoyo que opera la dirección de área de acuerdo con las necesidades existentes en las empresas sociales de ahorro y préstamo, con la finalidad de que la operación de las mismas se realice en forma eficiente.</li> <li>2. Difundir a las representaciones federales los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos mediante eventos de capacitación, reuniones de trabajo periódicas en las que se comenten en los mismos, circulares y oficios para orientar y regular la operación de los instrumentos de apoyo de competencia a la dirección de área.</li> <li>3. Difundir a las empresas sociales de ahorro y préstamo los procedimientos, políticas, criterios, y/o lineamientos mediante reuniones de trabajo, talleres y seminarios para orientar y regular la operación de los instrumentos de apoyo de</li> </ol> |                             |                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>competencia de la dirección de área.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Proponer las acciones que coadyuven al fortalecimiento y a la planeación del programa operativo anual de la dirección general de finanzas populares, con los directores de las áreas que integran a la dirección general de finanzas populares, mediante el análisis de las necesidades de la población objetivo, con la finalidad de considerar los recursos necesarios para brindar el apoyo requerido por la población objetivo.</li><li>5. Acordar la instrumentación y aplicación de esfuerzos y apoyos financieros con distintas instituciones privadas y/o de gobierno que inciden en el sector de ahorro y crédito popular, mediante acciones y propuestas conjuntas de los apoyos que pueden aportar a las empresas sociales de ahorro y crédito popular con el objeto de impulsar el desarrollo y consolidación de la banca social, en beneficio y atención de la población de escasos recursos.</li><li>6. Dirigir la difusión entre las instituciones de gobierno y/o privadas, las políticas, procedimientos, criterios y lineamientos con que opera FONAES, los apoyos que otorga a la población objetivo mediante reuniones de trabajo, talleres y seminarios con el propósito de que la dispersión de recursos a las entidades de ahorro y crédito popular coadyuven al desarrollo y consolidación de la banca social.</li><li>7. Supervisar la integración de la información que requiera la dirección general respecto a los asuntos propuestos para la autorización del comité técnico nacional y los comités técnicos regionales, mediante el análisis de la información de las distintas áreas de la unidad administrativa y/o de las solicitudes que hagan llegar las representaciones federales, con el objeto de que sean autorizadas en los mejores términos para su operación, en los tiempos y formas requeridos.</li><li>8. Proponer las adecuaciones de los documentos normativos en temas de la competencia de la dirección para integrar propuestas generales, como resultado de las adecuaciones propuestas por otras direcciones y se presenten para que de manera integral con las demás áreas de la dirección general se presenten documentos globales para la autorización de las instancias correspondientes.</li><li>9. Promover con las direcciones de área, reuniones de trabajo para analizar los avances del programa operativo anual, mediante la evaluación de los recursos ejercidos, con el objeto de tomar medidas correctivas, a las desviaciones que se detecten y en su caso solicitar un reordenamiento de la distribución de los recursos asignados a la dirección general de finanzas populares.</li><li>10. Presupuestar los recursos del programa anual de capacitación especializada, mediante el análisis de las propuestas o de los oferentes de los servicios y las necesidades de la población objetivo para que los techos presupuestales asignados sean suficientes para el cumplimiento de las metas programadas.</li><li>11. Analizar y proponer para su autorización eventos, y temas propuestos de capacitación especializada de los oferentes de los servicios con base en las reglas de operación y lineamientos autorizados para que la capacitación se imparta a la población objetivo y cumpla con los señalamientos normativos institucionales y sirvan de base para el desarrollo y consolidación de la misma en el sector de ahorro y crédito popular.</li><li>12. Evaluar los resultados de la capacitación especializada aplicada, así como de los programas establecidos, a través de cuestionarios y resultados en el campo, a fin de conocer y mantener información referente a las instituciones y mismos capacitadores a fin de decidir en futuras necesidades la conveniencia de invitarlos a participar en el análisis costo-beneficio.</li><li>13. Presupuestar los recursos del programa anual del apoyo denominado promoción de la esf. de acuerdo con las estrategias de la dirección general, así como del análisis de las propuestas de los oferentes de los servicios y las necesidades de la población objetivo, para que los techos presupuestales asignados sean suficientes para el cumplimiento de las metas programadas.</li><li>14. Analizar y proponer para su autorización eventos y temas propuestos sobre la promoción de las esf. de los oferentes de los servicios con base en las reglas de operación y lineamientos autorizados para que la promoción que se imparta</li></ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <p>sobre los servicios financieros de la población objetivo cumpla con los señalamientos normativos institucionales y sirva de base para el desarrollo y consolidación de la misma en el sector de ahorro y crédito popular.</p> <p><b>15.</b> Coordinar el programa de promoción establecido mediante la implementación de estrategias dirigidas a la homologación de imagen de identidad corporativa, así como la promoción de los servicios que se ofrecen, con la finalidad de alcanzar el reconocimiento en los diferentes estados de la república en su población objetivo, así como la consolidación y desarrollo necesario que permitan alcanzar las metas cuantitativas y cualitativas fijadas por la dirección en base a los compromisos del FONAES.</p> <p><b>16.</b> Supervisar el comportamiento de promoción de servicios a través de monitoreo y análisis de informes de las diferentes representaciones con el propósito de cuantificar los avances, beneficios y/o logros alcanzados con la oportunidad de recomendar lo procedente en caso de presentarse desviaciones con respecto a las metas y objetivos fijados.</p> |                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:</b> Derecho, Contaduría, Ciencias Sociales, Administración, Ingeniería, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Antropología. |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>6 (años en adelante) en,</b> Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.           |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.- Liderazgo.<br>2.- Visión Estratégica.                                                                                                                                                   |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.- Marco Normativo del Fones<br>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.                                                                                               |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ninguno                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                                                                                           |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Información y Análisis Gubernamental                                                                                                                                                                                  |                             |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52615-0000465-E-C-G                                                                                                                                                                                                        |                             |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NC2                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$39,909.10 (Treinta y Nueve Mil Novecientos Nueve Pesos 10/100 M.N.)                                                                                                                                                                 |                             |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Subdirector de Área                                                                                                                                                                                                                   | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                 | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>                | <p>1. Analizar las disposiciones en materia de acceso a la información y proponer acciones para que el órgano desconcentrado cumpla con ellas.</p> <p>2. Revisar y actualizar los procedimientos de atención a las solicitudes de</p> |                             |                                                                                                           |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <p>información, de atención al público en el módulo de la unidad de enlace y de verificación del sistema de solicitudes de información (SISI).</p> <p><b>3.</b> Elaborar la convocatoria y orden del día para citar a las sesiones del comité de información; integrar la documentación de apoyo para realizar las sesiones y dar seguimiento a los acuerdos del comité de información, así como llevar el archivo de actas.</p> <p><b>4.</b> Supervisar las actividades del módulo de atención y/o las bases de datos derivadas del acceso a la información, y elaborar el informe del estado que guardan las solicitudes de acceso a la información.</p> <p><b>5.</b> Turnar las solicitudes de acceso a la información, recibidas a través del sistema de solicitudes de información (SISI), a las unidades administrativas; darles seguimiento para proporcionar al peticionario la información otorgada por las áreas en los plazos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p><b>6.</b> Actualizar, en coordinación con los enlaces de las unidades administrativas: en índice de expedientes reservados de la institución y el portal de transparencia, de acuerdo a lo que establecen las disposiciones aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Economía, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación. |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>4 (cuatro años) en:</b> Psicología Social, Derecho y Legislación Nacionales, Sociología General, Ciencias Políticas, Administración Pública.                                |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                        |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.- Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br>2.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.                                                                  |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ninguno                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                       |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                                                                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Proyectos Primarios                                                                                                                                                                                                            |                             |                                                                                                                          |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52621-0000821-E-C-C                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                                                                                                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>   | 2 (dos)                                                                                                                  |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                  |                             |                                                                                                                          |
| <b>Rango</b>                    | Subdirector de Área                                                                                                                                                                                                                            | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                                |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Representación Federal en Guerrero                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>                 | Dirección: Calle Eduardo Neri no. 6, del Barrio de Santa Cruz, Col. Cuauhtémoc Norte, C.P. 39030, Chilpancingo Guerrero. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                                                          |
| <b>Funciones</b>                | <p><b>1.</b> Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes.</p> <p><b>2.</b> Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de</p> |                             |                                                                                                                          |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <p>acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.</p> <p><b>3.</b> Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, lo cuales sean de la competencia de la representación federal.</p> <p><b>4.</b> Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo.</p> <p><b>5.</b> Evaluar la demanda de apoyo de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.</p> <p><b>6.</b> Controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas.</p> <p><b>7.</b> Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas.</p> <p><b>8.</b> Apoyar a empresas o grupos sociales en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión.</p> <p><b>9.</b> Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de pre inversión.</p> |                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Economía, Agronomía, Ingeniería, Biología, Desarrollo Agropecuario.                                   |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>3 (tres años) en:</b> Ciencias Veterinarias, Asesoramiento y Orientación, Actividad Económica, Economía General, Agronomía, Administración Pública. |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.- Marco Normativo del Fonaes*.<br>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.                                                       |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ninguno                                                                                                                                                |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                               |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                                                                           |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52621-0000386-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                  |                             |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Representación Federal en Michoacán                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                 | Dirección: Calle José Rubén Romero Flores No. 93, Col. Bosques Camelinas, C.P. 58290, Morelia, Michoacán. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>                | <p><b>1.</b> Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos.</p> <p><b>2.</b> Verificar el contenido de la documentación necesaria presentada por las empresas</p> |                             |                                                                                                           |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <p>sociales de financiamiento y fondos.</p> <p><b>3.</b> Proporcionar información de empresas sociales de financiamiento y fondos al personal de oficinas regionales.</p> <p><b>4.</b> Evaluar la demanda de apoyo de recursos pertenecientes a las empresas sociales de financiamiento y fondos.</p> <p><b>5.</b> Proporcionar al personal de oficinas centrales información que solicitan de las empresas sociales de financiamiento y fondos.</p> <p><b>6.</b> Apoyar en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión para las empresas sociales de financiamiento y fondos.</p> <p><b>7.</b> Aplicar las reglas de operación en el otorgamiento de financiamiento a la población objetivo.</p> <p><b>8.</b> Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las empresas sociales de financiamiento o fondos.</p> <p><b>9.</b> Vigilar la demanda de recursos para la constitución de cajas solidarias y fondos y microfinancieras los cuales sean de la competencia de la representación federal.</p> |                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Contaduría, Administración, Matemáticas-Actuaría, Economía.             |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>3 (tres años) en:</b> Actividad Económica, Economía General, Administración Pública.                                  |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>1.-</b> Orientación a Resultados.</p> <p><b>2.-</b> Trabajo en Equipo.</p>                                         |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>1.-</b> Marco Normativo del Fonaes*</p> <p><b>2.-</b> Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.</p> |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ninguno                                                                                                                  |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                          |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                           |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Difusión y Desarrollo Comercial                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52621-0000966-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>                 | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>                | <p><b>1.</b> Investigar modelos, instrumentos y herramientas de difusión y desarrollo comercial de productos y servicios afines a la oferta de los beneficiarios de FONAES, mediante la revisión de experiencias nacionales y casos prácticos, para promover su integración en los programas de trabajo.</p> |                             |                                                                                                           |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Proponer prácticas de difusión y desarrollo comercial susceptibles de instrumentarse, en función de las características de los beneficiarios de FONAES, para impulsar la comercialización de sus productos o servicios.</li> <li>3. Establecer acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, con base en el programa operativo, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de difusión y desarrollo comercial a cargo del área.</li> <li>4. Diseñar programas de trabajo para el desarrollo de los proyectos, con base en las estrategias internas, para implementar las acciones de difusión y desarrollo comercial.</li> <li>5. Determinar acciones operativas de difusión y desarrollo comercial, con base en la presentación de propuestas para promover su ejecución en los programas de trabajo.</li> <li>6. Establecer las actividades de los programas de trabajo, con base en las estrategias institucionales, para la realización de acciones de difusión y desarrollo comercial.</li> <li>7. Proponer medidas de seguimiento, conforme al contenido y alcances de los programas de trabajo de difusión y desarrollo comercial, para conocer los avances y resultados.</li> <li>8. Implementar mecanismos y acciones de seguimiento a los programas de trabajo o difusión y desarrollo comercial, mediante el contenido y alcance de los mismos programas para concretar los resultados esperados.</li> <li>9. Implementar la ejecución de los programas institucionales en el ámbito de su competencia, con base en las disposiciones institucionales e instrucciones de su superior jerárquico, para el establecimiento de los mismos al interior de la dirección de área.</li> <li>10. Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en instancias colegiadas con base a lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la dirección general.</li> <li>11. Proponer los términos de participación de la dirección general de fomento y desarrollo empresarial en las instancias colegiadas con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la unidad administrativa.</li> <li>12. Supervisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las instancias colegiadas con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b>                                                    | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Agronomía, Comunicación. |
|                                                                  | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>4 (cuatro años) en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, Actividad Económica, Economía General, Administración Pública, Economía Sectorial.                                                   |
|                                                                  | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                           |
|                                                                  | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Marco Normativo del Fonaes*</li> <li>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.</li> </ol>                                                                   |
|                                                                  | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ninguno                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                  | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                                                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |



|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>con el Comité Técnico de Selección</b> | etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                             |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto                                         | Departamento de Desarrollo Organizacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                           |
| Código del puesto                                         | 10-C00-2-CF52622-0001019-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |                                                                                                           |
| Nivel administrativo                                      | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes                                                                                                          | 1 (una)                                                                                                   |
| Sueldo bruto                                              | \$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis Pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |                                                                                                           |
| Rango                                                     | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tipo de Nombramiento                                                                                                        | Confianza                                                                                                 |
| Adscripción del puesto                                    | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                        | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio “B”, Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| Clasificación del Puesto                                  | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |                                                                                                           |
| Funciones                                                 | <div>1. Aplicar metodologías y criterios técnicos de desarrollo organizacional.</div> <div>2. Analizar las normas técnicas de las actividades organizacionales del FONAES.</div> <div>3. Controlar la documentación normativa técnica para el desarrollo organizacional del FONAES.</div> <div>4. Actualizar los manuales de organización y procedimientos del FONAES.</div> <div>5. Revisar las políticas administrativas que regulan la operación del FONAES.</div> <div>6. Apoyar en la aplicación de la normatividad para el desarrollo organizacional del FONAES.</div> <div>7. Elaborar reestructuraciones organizacionales para el FONAES.</div> <div>8. Analizar la documentación soporte para reestructuraciones de unidades administrativas.</div> <div>9. Controlar los análisis en las carpetas maestras de las reestructuraciones administrativas del FONAES.</div> <div>10. Analizar las guías en materia de desarrollo organizacional.</div> <div>11. Aplicar la normatividad correspondiente al desarrollo organizacional del FONAES.</div> <div>12. Revisar la normatividad emitida en desarrollo organizacional y su aplicación en el FONAES.</div> |                                                                                                                             |                                                                                                           |
| Perfil                                                    | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Administración, Contaduría, Economía, Humanidades.                     |                                                                                                           |
|                                                           | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3 (tres años) en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. |                                                                                                           |
|                                                           | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                     |                                                                                                           |
|                                                           | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.- Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000.<br>2.- Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo. |                                                                                                           |
|                                                           | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ninguno                                                                                                                     |                                                                                                           |
|                                                           | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                    |                                                                                                           |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             |                                                                                                           |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| con el Comité Técnico de Selección          | etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
| Nombre del puesto                           | Departamento de Seguimiento a Programas Interinstitucionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
| Código del puesto                           | 10-C00-2-CF52622-0001018-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
| Nivel administrativo                        | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes                                                                                                                                                                             | 1 (una)                                                                                                   |
| Sueldo bruto                                | \$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis Pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
| Rango                                       | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tipo de Nombramiento                                                                                                                                                                           | Confianza                                                                                                 |
| Adscripción del puesto                      | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede                                                                                                                                                                                           | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| Clasificación del Puesto                    | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
| Funciones                                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar la instrucción de las aportaciones solidarias y retiros parciales o totales autorizados y promover su adecuada ejecución.</li><li>2. Capturar, elaborar y mantener actualizada la base de datos de los apoyos otorgados.</li><li>3. Revisar que los recursos asignados se adecuen a los programas gubernamentales, verificar las cifras de las operaciones que afecten en el capítulo 4000 (subsidios), con las diferentes áreas y direcciones del FONAES.</li><li>4. Cotejar en el caso de los apoyos indirectos, la documentación necesaria complemento de la aprobación para turnar a la subdirección de tesorería para su pago.</li><li>5. Proporcionar la información que se requiera relativa a los apoyos otorgados.</li><li>6. Diseñar controles para el seguimiento de avances de los programas gubernamentales.</li><li>7. Controlar los avances y resultados de los programas competencia del FONAES.</li><li>8. Atender las solicitudes de información, que en el ámbito de competencia, sean requeridos para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li><li>9. Supervisar la correcta aplicación de tareas y operaciones efectuadas por el personal operativo a su cargo.</li><li>10. Atender y orientar a las representaciones federales en materia de aportaciones y recuperaciones.</li><li>11. Capturar en el sistema integral en línea (CIEL) las instrucciones de los apoyos, verificando diariamente las solicitudes de apoyo que ingresaron los representantes federales para operarlos en tiempo y forma, si están debidamente autorizados y reúnen las condiciones.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
| Perfil                                      | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Computación e Informática, Contaduría y Economía. |                                                                                                           |
|                                             | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3 (Tres años) en: Economía General, Administración Pública, Contabilidad y Actividad Económica.                                                                                                |                                                                                                           |
|                                             | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Trabajo en Equipo</li><li>2.- Orientación a Resultados.</li></ol>                                                                                    |                                                                                                           |
|                                             | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Lenguaje Ciudadano. Lenguaje Claro.</li><li>2.- Programación y Presupuesto.</li></ol>                                                                |                                                                                                           |
|                                             | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ninguno                                                                                                                                                                                        |                                                                                                           |
|                                             | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                                       |                                                                                                           |
| Conformación de la prelación para acceder a | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Departamento de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52622-0001128-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                     | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis Pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Tipo de Nombramiento</b>                                                                                                                                                   | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                   | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar los requerimientos de recursos financieros y materiales de las representaciones federales, mediante el establecimiento de canales de comunicación adecuados, que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.</li> <li>2. Elaborar reportes estadísticos con base en el gasto corriente ejercido por las representaciones federales, mediante el análisis mensual de gasto ejercido, para contar con información fehaciente de la aplicación de los recursos otorgados.</li> <li>3. Controlar el trámite de solicitudes de pago de viáticos, pagos directos, reembolso de viáticos y comprobación de fondos rotatorios, mediante la integración de los documentos enviados por las representaciones federales, con la finalidad de que se gestionen en tiempo y forma.</li> <li>4. Elaborar reportes comparativos entre los apoyos programados y los ejercidos para las representaciones federales mediante la conciliación de los recursos designados a cada una de ellas, con la finalidad de identificar el grado de optimización de los recursos otorgados.</li> <li>5. Gestionar el alta en los sistemas institucionales, de proveedores, del personal adscrito a representaciones federales y de la dirección general, mediante la integración de los documentos, con la finalidad de que se tramiten en tiempo y forma.</li> <li>6. Elaborar informes de movimientos del personal eventual de honorarios, mediante el control de los reportes enviados a la dirección por cada una de las representaciones federales, con la finalidad de mantener un soporte y registro de la información.</li> <li>7. Emitir las respuestas a las solicitudes de información, mediante la búsqueda e integración de la información solicitada, con la finalidad de cumplir con los requisitos y tiempos establecidos por la Ley de Transparencia.</li> <li>8. Controlar la relación de las solicitudes de información que son turnadas a la dirección general, mediante la elaboración de bases de datos que permitan identificar los parámetros de evaluación, con la finalidad de mantener un debido control y seguimiento respectivo.</li> <li>9. Dar seguimiento a las fechas de vencimiento de las solicitudes de información turnadas a la dirección general, mediante la consulta a la base de datos, a fin de darles un seguimiento óptimo a los tiempos establecidos para su atención oportuna.</li> </ol> |                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:</b> Turismo, Contaduría, Finanzas, Ingeniería, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. |                                                                                                           |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>2 (dos años) en:</b> Actividad Económica, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Grupos Sociales, Asesoramiento y Orientación. |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                  |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.- Marco Normativo del Fonaes.<br>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.                                                          |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ninguno                                                                                                                                                  |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                                                                          |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Enlace Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                                                                                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52621-0000377-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                                                                                                                                  |
|                                 | 10-C00-2-CF52621-0000809-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                                                                                                                                  |
|                                 | 10-C00-2-CF52621-0000389-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                                                                                                                                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>   | 3 (Tres)                                                                                                                                         |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                                                                                                                                  |
| <b>Rango</b>                    | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                                                        |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Representación Federal del Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>                 | Dirección: Calle 33 Oriente No. 1605, Colonia El Mirador, C.P. 72530, Puebla, Puebla. (Entre calle 16 sur y blvd. 18 sur, atrás de zona dorada). |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Representación Federal de Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                 | Dirección: Blvd. Benito Juárez No. 1298 Local 30-A Plaza Fimbres, C.P. 21270, Mexicali, Baja California.                                         |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Representación Federal del Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                 | Dirección: Calle Fray Andrés de Castro N° 210, 2do. Piso, Col. San Bernardino, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.                             |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                                                                  |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y vigilar la administración interna de la representación federal en cuanto a la aplicación de los recursos humanos, de los recursos materiales y de los recursos financieros para gasto operativo.</li> <li>2. Reportar y atender todo tipo de asuntos administrativos.</li> <li>3. Informar a requerimientos y observaciones, realizadas por el órgano interno de control.</li> <li>4. Controlar las entradas y salidas del personal y la bitácora de los vehículos asignados a su representación federal.</li> <li>5. Integrar el directorio de empresas sociales que demandan recursos del apoyo al desarrollo empresarial (ADE)</li> <li>6. Organizar al personal integrante del área administrativa, el auxiliar administrativo y el encargado de informática.</li> <li>7. Asesorar al personal de oficinas regionales, en cuestiones administrativas.</li> </ol> |                             |                                                                                                                                                  |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <b>8.</b> Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a procesos preestablecidos.<br><b>9.</b> Controlar el inventario el mobiliario y equipo, el archivo general, y las instalaciones responsabilidad de la representación federal para su conservación y buen uso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:</b> Educación, Economía, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Contaduría, Computación e Informática, Antropología, Agronomía, Matemáticas – Actuaría, Salud, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería. |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>3 (tres años) en:</b> Grupos Sociales, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1.-</b> Orientación a Resultados.<br><b>2.-</b> Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>1.-</b> Marco Normativo del Fonaes.<br><b>2.-</b> Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                                                                                   |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Departamento de Proyectos Primarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                                                                                   |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52622-0000287-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                                                   |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis Pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                                                   |
| <b>Rango</b>                    | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                         |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Representación Federal Aguascalientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                 | Dirección: Calle Bogotá núm. 506, Fracc. Las Fuentes, C.P. 20230, Aguascalientes, Aguascalientes. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                                                                                   |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas.</li> <li>2. Controlar la información respecto a los proyectos apoyados del sector primario.</li> <li>3. Elaborar directorio de empresas sociales que demanden recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes.</li> <li>4. Controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas.</li> <li>5. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>6. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la representación federal.</li> </ol> |                             |                                                                                                   |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <b>7.</b> Revisar el contenido de la documentación representada por el demandante del apoyo.<br><b>8.</b> Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión.<br><b>9.</b> Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Derecho, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Agronomía, Ingeniería, Biología, Desarrollo Agropecuario, Economía. |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>3 (tres años) en:</b> Economía General, Agronomía, Administración Pública, Actividad Económica, Ciencias Veterinarias, Grupos Sociales.                                          |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>1.-</b> Trabajo en Equipo.<br><b>2.-</b> Orientación a resultados.                                                                                                               |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1.-</b> Marco Normativo del FONAES.<br><b>2.-</b> Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.                                                                       |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ninguno                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                                                                                                     |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                                                                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Departamento de Adquisiciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52622-0001017-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis Pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Administración y Finanzas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                 | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>                | <b>1.</b> Analiza el programa de adquisiciones de bienes y servicios.<br><b>2.</b> Operar el programa de adquisiciones de bienes y servicios del FONAES.<br><b>3.</b> Verificar las condiciones favorables para el FONAES de las cotizaciones presentadas.<br><b>4.</b> Realizar investigaciones de mercado para garantizar la compra de bienes y servicios para el FONAES.<br><b>5.</b> Proponer políticas y lineamientos sobre los servicios generales del FONAES.<br><b>6.</b> Recabar las solicitudes de las Unidades Administrativas para la compra de bienes y servicios.<br><b>7.</b> Controlar el inventario físico de los almacenes del FONAES.<br><b>8.</b> Realizar reportes sobre el consumo de materiales y servicios.<br><b>9.</b> Revisar las solicitudes de consumo de materiales de las Unidades Administrativas |                             |                                                                                                           |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | del FONAES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                    |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:</b> Contaduría, Economía, Administración, Derecho.                         |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>3 (tres años) en:</b> Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y Avalúo de Bienes Nacionales. |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.- Liderazgo.<br>2.- Orientación a resultados.                                                                                    |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.<br>2.- Servicios Generales.                                         |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ninguno                                                                                                                            |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                           |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                |                                                                                                           |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52622-0000924-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                      | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis Pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Tipo de Nombramiento</b>                                                                                    | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Planeación y Evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                                    | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los sistemas informáticos de las unidades administrativas del FONAES</li> <li>2. Consolidar los nuevos sistemas diseñados en materia de informática para su aplicación en el FONAES</li> <li>3. Elaborar los requerimientos informáticos para dar soporte a las unidades administrativas del FONAES</li> <li>4. Diseñar las bases de datos de los nuevos sistemas informáticos del FONAES</li> <li>5. Analizar las solicitudes de las unidades administrativas del FONAES para implementar bases de datos informáticas</li> <li>6. Elaborar la documentación técnica de los nuevos sistemas informáticos para el FONAES</li> <li>7. Registrar y controlar los soportes técnicos de desarrollo de las unidades administrativas del FONAES</li> <li>8. Elaborar la documentación de usuario para la operación de los nuevos sistemas.</li> <li>9. Almacenar de forma eficiente las bases de datos informáticos del FONAES</li> </ol> |                                                                                                                |                                                                                                           |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:</b> Matemáticas – Actuaría, Computación e Informática. |                                                                                                           |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>3 (tres años) en:</b> Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.    |                                                                                                           |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.- Trabajo en Equipo.                                                                                         |                                                                                                           |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>2.- Orientación a resultados.</b>                                                                        |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1.-</b> Desarrollo de Sistemas de Información.<br><b>2.-</b> Tecnología de Información y Comunicaciones. |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ninguno                                                                                                     |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                             |

| <b>Bases de participación</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Principios Rectores.</b>                 | La presente Convocatoria 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 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 23 de agosto de 2013 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                  |
| <b>II. Requisitos de participación.</b>        | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>5. 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.</li> </ol> |
| <b>III. Registro de aspirantes.</b>            | La inscripción y el registro de los aspirantes al concurso de interés, se realizará, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IV. Desahogo de las Etapas del Proceso.</b> | El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.<br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.                                                                                                                                                                               |
| <b>V. Documentación requerida.</b>             | Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el <b>numeral VI de esta Convocatoria denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p><b>Documental</b>, en Av. Patriotismo No. 711 Edificio "B" Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el 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 el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VI. Desarrollo del concurso</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p><b>Examen de Conocimientos:</b></p> <p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como <b>puesto tipo</b>, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, <b>siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate</b>; 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.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, <b>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</b>.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p><b>Evaluación de Habilidades:</b></p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad y/o habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con 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 23 de agosto de 2013 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>.</p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:</b></p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link:<br/> <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf</a></p> <p>Los elementos considerados en la <b>Evaluación de la Experiencia</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración de los puestos desempeñados;</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Los elementos considerados en la <b>Valoración del mérito</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>2. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>3. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>4. Logros;</li> <li>5. Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios.</li> </ol> <p><b>Revisión Documental:</b></p> <p>El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la liga <a href="http://www.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-curriculum">http://www.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-curriculum</a> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Curp y comprobante de Inscripción al RFC.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). <b>Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto.</b></li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>6. <b>Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</b></li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>10. <b>Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 23 de agosto de 2013 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</b></li> <li>11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el</li> </ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     | <p>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 el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Entrevista.</b><br/>El Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.<br/>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.</p> <p><b>Aplicación de la Entrevista:</b><br/>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja).</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto).</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p><b>Determinación:</b><br/>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 75 puntos en todos los casos.<br/>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a) Ganador(a) del concurso</b>, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva</b>, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> </ol> <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en su última reforma el 23 de agosto de 2013.</p> <p><b>c) Desierto el concurso.</b><br/>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |           |               |                                |                      |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|--------------------------------|----------------------|
| <b>VII. Calendario del concurso</b> | <table> <tr> <th data-bbox="462 1843 917 1879">Actividad</th><th data-bbox="917 1843 1395 1879">Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td data-bbox="462 1879 917 1900">Publicación de la Convocatoria</td><td data-bbox="917 1879 1395 1900">12 de marzo de 2014.</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Actividad | Fecha o plazo | Publicación de la Convocatoria | 12 de marzo de 2014. |
| Actividad                           | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |               |                                |                      |
| Publicación de la Convocatoria      | 12 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |               |                                |                      |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta<br>www.trabajaen.gob.mx)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 12 al 25 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                 |
|                                           | Revisión curricular (por la herramienta<br>www.trabajaen.gob.mx)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 12 al 25 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                 |
|                                           | Solicitud de peticiones de reactivación*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 26, 27 y 28 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                  |
|                                           | Evaluaciones de habilidades*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 31 de marzo al 10 de abril de 2014,<br>de acuerdo al mensaje enviado a las<br>cuentas personales por medio de la<br>herramienta www.trabajaen.gob.mx por<br>parte del Instituto Nacional de la<br>Economía Social (INAES). |
|                                           | Exámenes de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 31 de marzo al 10 de abril de 2014,<br>de acuerdo al mensaje enviado a las<br>cuentas personales por medio de la<br>herramienta www.trabajaen.gob.mx por<br>parte del Instituto Nacional de la<br>Economía Social (INAES). |
|                                           | Cotejo documental (En paralelo con las<br>Evaluaciones)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 31 de marzo al 10 de abril de 2014,<br>de acuerdo al mensaje enviado a las<br>cuentas personales por medio de la<br>herramienta www.trabajaen.gob.mx por<br>parte del Instituto Nacional de la<br>Economía Social (INAES). |
|                                           | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 02 de abril de 2014 y de<br>acuerdo al mensaje enviado a las cuentas<br>personales por medio de la herramienta<br>www.trabajaen.gob.mx por parte del<br>Instituto Nacional de la Economía Social<br>(INAES).      |
|                                           | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 02 de abril de 2014 y de<br>acuerdo al mensaje enviado a las cuentas<br>personales por medio de la herramienta<br>www.trabajaen.gob.mx por parte del<br>Instituto Nacional de la Economía Social<br>(INAES).      |
|                                           | <b>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VIII. Presentación de evaluaciones</b> | El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.<br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IX. Reglas de valoración</b>           | La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:<br>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): <b>2</b> (dos)<br>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): <b>2</b> (dos)<br><b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador General Adjunto de Operación (75)</li> <li>• Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control (75)</li> <li>• Director de Empresas Sociales de Ahorro y Préstamo (60)</li> <li>• Director de Atención a Organizaciones Sociales (80)</li> <li>• Director de Fortalecimiento Institucional (60)</li> <li>• Subdirección de Información y Análisis Gubernamental (75)</li> <li>• Subdirección de Proyectos Primarios Guerrero (80)</li> <li>• Subdirección de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas Michoacán (60)</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                        |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Difusión y Desarrollo Comercial (60)</li> <li>• Departamento de Desarrollo Organizacional (70)</li> <li>• Departamento de Seguimiento a Programas Interinstitucionales (70)</li> <li>• Departamento de Información (70)</li> <li>• Subdirección de Enlace Administrativo Puebla (70)</li> <li>• Subdirección de Enlace Administrativo Baja California (60)</li> <li>• Subdirección de Enlace Administrativo México (70)</li> <li>• Departamento de Proyectos Primarios Aguascalientes (80)</li> <li>• Departamento de Adquisiciones (70)</li> <li>• Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas (75)</li> </ul> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador General Adjunto de Operación 70</li> <li>• Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control 70</li> <li>• Director de Empresas Sociales de Ahorro y Préstamo 70</li> <li>• Director de Atención a Organizaciones Sociales 70</li> <li>• Director de Fortalecimiento Institucional 70</li> <li>• Subdirección de Información y Análisis Gubernamental 70</li> <li>• Subdirección de Proyectos Primarios Guerrero 70</li> <li>• Subdirección de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas Michoacán 70</li> <li>• Subdirección de Difusión y Desarrollo Comercial 70</li> <li>• Departamento de Desarrollo Organizacional 70</li> <li>• Departamento de Seguimiento a Programas Interinstitucionales 70</li> <li>• Departamento de Información 70</li> <li>• Subdirección de Enlace Administrativo Puebla 70</li> <li>• Subdirección de Enlace Administrativo Baja California 70</li> <li>• Subdirección de Enlace Administrativo México 70</li> <li>• Departamento de Proyectos Primarios Aguascalientes 70</li> <li>• Departamento de Adquisiciones 70</li> <li>• Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas 70</li> </ul> <p><b>El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte.</b></p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> |                                    |                        |
| <b>X. Sistema de puntuación</b> | Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                        |
|                                 | <b>TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                        |
|                                 | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Subetapas</b>                   | <b>Puntos</b>          |
|                                 | <b>II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Exámenes de conocimientos</b>   | <b>25</b>              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | <b>15</b>              |
|                                 | <b>III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Evaluación de experiencia</b>   | <b>20</b>              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Valoración del mérito</b>       | <b>10</b>              |
|                                 | <b>IV.- Entrevistas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Caso práctico</b>               | <b>20</b>              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Preguntas abiertas</b>          | <b>10</b>              |
|                                 | <b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    | <b>II+III+IV = 100</b> |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco <b>(75)</b></p> <p><b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>XI. Publicación de resultados</b>          | Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página institucional <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> apartado Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>XII. Determinación y reserva</b>           | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>XIII. Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>XIV. Reactivación de folios</b>            | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:selección_spc@fonaes.gob.mx">selección_spc@fonaes.gob.mx</a> 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XV. Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organismo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico <a href="mailto:quejas@inaes.gob.mx">quejas@inaes.gob.mx</a>, o presentarse en Av. Patriotismo No. 711 Edificio "B", Col. San Juan Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>8. Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, 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 entrevista 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.</p> <p>9. 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 Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> |
| <b>XVI. Resolución de dudas</b>    | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a> y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

\*Se debe entender como el Marco Normativo del INAES.

**Nota:** Con fundamento en el artículo 4, 5, 25 y Tercero Transitorio del Acuerdo de Organización y Funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013, las referencias en la presente convocatoria a las Direcciones Generales y Representaciones Federales del FONAES, se entenderán hechas a las Coordinaciones Generales y Delegaciones del INAES, respectivamente.

México, Distrito Federal, a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Carlos Huerta González**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía**  
**Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-002-2014**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 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 23 de agosto de 2013 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                      |                                                                                                           |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Administración de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                      |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52615-0001041-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                      |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                            | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$39,909.10 (Treinta y Nueve Mil Novecientos Nueve Pesos 10/100)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                      |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Tipo de Nombramiento</b>                                                                                                          | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                                                                                                                          | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                      |                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades derivadas de la instrumentación del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Establecer los mecanismos idóneos para la certificación de capacidades y evaluación del desempeño.</li> <li>3. Coordinar la aplicación de la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública en la materia.</li> <li>4. Coordinar la elaboración y registro de contratos de honorarios asimilados a sueldos.</li> <li>5. Controlar en coordinación con las unidades administrativas el cumplimiento de los objetivos de los prestadores de servicios profesionales.</li> <li>6. Controlar los contratos de servicios de los programas de supervisión cargo del FONAES.</li> <li>7. Coordinar las acciones de evaluación del desempeño de los servidores públicos del FONAES.</li> <li>8. Implementar los instrumentos y mecanismos de medición de evaluación del desempeño.</li> <li>9. Vigilar los procesos de medición en el cumplimiento de metas y objetivos del FONAES.</li> <li>10. Coordinar la elaboración y actualización del padrón de servidores públicos para un control eficaz en la plantilla ocupacional.</li> <li>11. Supervisar el programa de prestadores de servicio social para orientar su apoyo a las áreas que lo requieran.</li> <li>12. Controlar la emisión de documentos que se derivan de la relación laboral que son solicitados por los servidores públicos activos e inactivos.</li> </ol> |                                                                                                                                      |                                                                                                           |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Licenciatura o Profesional, (Terminado o Pasante) en:</b> Administración, Contaduría, Finanzas.                                   |                                                                                                           |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4 (cuatro años) en:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas. |                                                                                                           |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Trabajo en Equipo</li> <li>2.- Orientación a Resultados.</li> </ol>                       |                                                                                                           |



|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.- Recursos Humanos - Selección e Ingreso<br>2.- Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo. |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ninguno                                                                                               |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                              |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Selección y Capacitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                                                                                           |
| <b>Código del puesto</b>        | 10-C00-2-CF52621-0001058-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                                                                                           |
| <b>Rango</b>                    | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                 | Av. Patriotismo Edificio No. 711 Edificio "B", Col. San Juan, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                           |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar las estrategias para la selección de personal en el marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Proponer la realización de ferias de empleo con instituciones de educación superior, a fin de captar aspirantes a ocupar puestos vacantes.</li> <li>3. Coordinar las actividades de selección a través de las diversas herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>4. Elaborar el programa anual de capacitación para los puestos que contempla el Servicio Profesional de Carrera, los gabinetes de apoyo y operativos del FONAES.</li> <li>5. Coordinar la instrumentación de las acciones de capacitación que se lleven a cabo en el FONAES.</li> <li>6. Aplicar y en su caso diseñar las estrategias de evaluación de programa anual de capacitación, en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones legales aplicables.</li> <li>7. Diseñar e implementar la inducción de los servidores públicos al órgano desconcentrado y participar en el diseño de los programas de inducción al puesto de los servidores públicos de nuevo ingreso.</li> <li>8. Tramitar la asignación de recursos que se requieren para implementar el programa anual de capacitación.</li> <li>9. Evaluar y proponer acciones para llevar a cabo eventos de grado que coadyuven al desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera.</li> <li>10. Coadyuvar en el diseño de estrategias de capacitación que faciliten el acceso de los servidores públicos de carrera a plazas vacantes de mayor o igual jerarquía, mediante el diseño de trayectorias de ascenso y promoción.</li> <li>11. Coadyuvar en la elaboración de los planes de carrera de los servidores públicos de carrera titulares.</li> <li>12. Dar seguimiento a los planes de carrera aplicados a los servidores públicos del FONAES.</li> </ol> |                             |                                                                                                           |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Licenciatura o Profesional, (Terminado o Pasante) en:</b> Economía, Administración, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Educación.                                 |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>3 (cuatro años) en:</b> Organización y Planificación de la Educación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Psicología Industrial, Administración Pública. |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>1.-</b> Trabajo en Equipo<br><b>2.-</b> Orientación a Resultados.                                                                                                                                      |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>1.-</b> Recursos Humanos - Selección e Ingreso<br><b>2.-</b> Formación Instruccional.                                                                                                                  |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ninguno                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                                                                                                                           |

| <b>Bases de participación</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Principios Rectores.</b>                 | La presente Convocatoria 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 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 23 de agosto de 2013 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                  |
| <b>II. Requisitos de participación.</b>        | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>5. 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.</li> </ol> |
| <b>III. Registro de aspirantes.</b>            | La inscripción y el registro de los aspirantes al concurso de interés, se realizará, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IV. Desahogo de las Etapas del Proceso.</b> | El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.<br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.                                                                                                                                                                               |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>V. Documentación requerida.</b></p> | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el <b>numeral VI de esta Convocatoria denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental</b>, en Av. Patriotismo Edificio "B" No. 711, Col. San Juan Mixcoac, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México D.F. o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el 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 el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>VI. Desarrollo del concurso</b></p> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p><b>Examen de Conocimientos:</b></p> <p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como <b>puesto tipo</b>, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, <b>siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate</b>; 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.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx">seleccion_spc@fonaes.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, <b>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.</b></p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p><b>Evaluación de Habilidades:</b></p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad y/o habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con 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 23 de agosto de 2013 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den a conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>.</p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:</b></p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf</a></p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Los elementos considerados en la <b>Evaluación de la Experiencia</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración de los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Los elementos considerados en la <b>Valoración del mérito</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>2. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>3. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>4. Logros;</li> <li>5. Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios.</li> </ol> <p><b>Revisión Documental:</b></p> <p>El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la liga <a href="http://www.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-curriculum">http://www.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-curriculum</a> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). <b>Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto.</b></li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>6. <b>Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</b></li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>10. <b>Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 23 de agosto de 2013 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</b></li> </ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**11.** El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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](http://www.trabajaen.gob.mx) por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**Entrevista.**

El Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

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.

**Aplicación de la Entrevista:**

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).
- 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 través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).

**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 75 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 este Instituto, 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.

En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en su última reforma el 23 de agosto de 2013.

**d) Desierto el concurso.**

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 aptitud para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

| VII. Calendario del concurso       | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                    | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 12 al 25 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                                             |
|                                    | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 12 al 25 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                                             |
|                                    | Solicitud de peticiones de reactivación*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 26, 27 y 28 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                                              |
|                                    | Evaluaciones de habilidades*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 31 de marzo al 10 de abril de 2014, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES). |
|                                    | Exámenes de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 31 de marzo al 10 de abril de 2014, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES). |
|                                    | Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 31 de marzo al 10 de abril de 2014, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES). |
|                                    | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 2 de abril de 2014 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).       |
|                                    | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 2 de abril de 2014 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).       |
|                                    | <b>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| VIII. Presentación de evaluaciones | <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| IX. Reglas de valoración           | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): <b>2</b> (dos)</p> <p>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): <b>2</b> (dos)</p> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Administración de Personal (70)</li> <li>• Subdirección de Selección y Capacitación (70)</li> </ul> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Administración de Personal 70</li> <li>• Subdirección de Selección y Capacitación 70</li> </ul> <p><b>El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte.</b></p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |               |                            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|----------------------------|
| <b>X. Sistema de puntuación</b>               | Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |               |                            |
|                                               | <b>TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |               |                            |
|                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Subetapas</b>                   | <b>Puntos</b> | <b>Resultado por etapa</b> |
|                                               | <b>II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Exámenes de conocimientos</b>   | <b>25</b>     | <b>25+15= 40</b>           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | <b>15</b>     |                            |
|                                               | <b>III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Evaluación de experiencia</b>   | <b>20</b>     | <b>20+10= 30</b>           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Valoración del mérito</b>       | <b>10</b>     |                            |
|                                               | <b>IV.- Entrevistas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Caso práctico</b>               | <b>20</b>     | <b>20+10= 30</b>           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Preguntas abiertas</b>          | <b>10</b>     |                            |
|                                               | <b>Fórmula<br/>(calificación mínima de aptitud)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |               | <b>II+III+IV = 100</b>     |
|                                               | El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)<br><b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |               |                            |
| <b>XI. Publicación de resultados</b>          | Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página institucional <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> apartado Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |               |                            |
| <b>XII. Determinación y reserva</b>           | Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.<br>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 del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |               |                            |
| <b>XIII. Declaración de concurso desierto</b> | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;<br><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o<br><b>III.</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |               |                            |
| <b>XIV. Reactivación de folios</b>            | Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:selección_spc@fonaes.gob.mx">selección_spc@fonaes.gob.mx</a> 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad.</li> </ul> |                                    |               |                            |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>XV. Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organismo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico <a href="mailto:quejas@inaes.gob.mx">quejas@inaes.gob.mx</a>, o presentarse en Av. Patriotismo Edificio "B" No. 711, Col. San Juan Mixcoac, Del. Benito Juárez, C.P. 03730, México, D.F.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</li> <li>Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, 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 entrevista 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.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>XVI. Resolución de dudas</b>    | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a> y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

\*Se debe entender como el Marco Normativo del INAES.

Nota: Con fundamento en el artículo 4, 5, 25 y Tercero Transitorio del Acuerdo de Organización y Funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013, las referencias en la presente convocatoria a las Direcciones Generales y Representaciones Federales del FONAES, se entenderán hechas a las Coordinaciones Generales y Delegaciones del INAES, respectivamente.

México, Distrito Federal, a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Jazmín Cynthia Hernández Delgado**

Rúbrica.



**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. II**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                    |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                    |
| <b>Código de Puesto</b>       | 08-I00-1-CFMA001-0000300-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                    |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$47,973.70 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                    |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Unidad de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | Mazatlán, Sinaloa. |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                    |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER ACCIONES DIRIGIDAS A ELEVAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL PARA OBTENER UNA MEJOR EVALUACION.</li> <li>2. DIRIGIR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION, PARA QUE SE OPERE CON APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS.</li> <li>3. EVALUAR LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR CON EL RECURSO HUMANO PARA MEJORAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA CONAPESCA.</li> <li>4. DIRIGIR LA INTEGRACION, DESARROLLO, INSTRUMENTACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION, PARA QUE SE CUENTE CON LOS PROFESIONALES CALIFICADOS QUE REQUIERE CADA PUESTO.</li> <li>5. DIRIGIR Y ESTABLECER EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PARA QUE SE INCREMENTE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION Y MANTENER ACTUALIZADA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MISMA.</li> <li>6. DETERMINAR LA CELEBRACION DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTROS DE INVESTIGACION, ASOCIACIONES EDUCATIVAS Y PERSONAS FISICAS Y MORALES PARA QUE SE CUENTE CON LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS EN MATERIA.</li> <li>7. DIRIGIR LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION QUE REQUIERE LA CONAPESCA, PARA QUE SE CUMPLA EN TIEMPO Y FORMA CON LA RENDICION DE CUENTAS CORRESPONDIENTE A LA CONAPESCA.</li> <li>8. DIRIGIR LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE EL PROGRAMA DE LA MEJORA DE LA GESTION, PARA QUE SE LOGRE INTEGRAR A LA CONAPESCA COMO ENTIDAD EFICIENTE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li> <li>9. DIRIGIR LA COORDINACION CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA INTEGRACION DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES, ASI COMO EL SEGUIMIENTO Y RENDICION DE LOS INFORMES CON LAS DIFERENTES AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> </ol> |                           |                    |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                         |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>10. COORDINAR Y ORGANIZAR LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS Y CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO PARA QUE SE CUENTE CON LA DOCUMENTACION DE LEY EN LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL.</p> <p>11. ESTABLECER LAS POLITICAS Y NORMAS DEL USO DE LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL, MODULO BIOMETRICO Y DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL ASI COMO SUPERVISAR LA ADECUADA UTILIZACION DE LOS MISMOS PARA LA OPERACION DIARIA Y ACTUALIZACION DE LOS MISMOS.</p> <p>12. COORDINAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA QUE SE OPEREN LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LA COMISION QUINCENALMENTE.</p> <p>13. ADMINISTRAR EL CONTROL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL, ASI COMO EL DE LAS PLAZAS VACANTES, LICENCIAS Y COMPENSACIONES PARA QUE SE OPERE DE ACUERDO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>14. COORDINAR LOS MOVIMIENTOS QUE SE GENERAN POR ALTAS, BAJAS Y MODIFICACION DE SUELDO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA COMISION, PARA QUE SE GESTIONE EL REGISTRO Y TRAMITE ANTE EL ISSSTE.</p> <p>15. DIRIGIR Y COORDINAR LAS RELACIONES LABORALES CON LAS REPRESENTACIONES SINDICALES PARA QUE SE ATIENDAN Y CANALICEN OPORTUNAMENTE SUS DEMANDAS.</p> <p>16. ESTABLECER EL PROCESO DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PARA TRANSPARENTAR LA GESTION DE LA COMISION.</p> <p>17. PLANEAR LAS SESIONES DEL COMITE DE INFORMACION DE LA CONAPESCA PARA QUE SE CLASIFIQUE LA INFORMACION A PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA.</p> |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                         |
| <b>Perfil.</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                       | Area de estudio<br>Ingeniería y Tecnología                                                                                              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                                                                                                                                          | Carrera:<br>• Sistemas y Calidad<br>• Computación e Informática                                                                         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                                                                                | Area de estudio<br>Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera:<br>• Administración<br>• Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años<br>Ciencia Económicas<br>Area y Años de Experiencia Específica: 5 años<br>• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos<br>• Organización y Dirección de Empresas |                                                                                                                                         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años<br>Ciencia Política<br>Area y Años de Experiencia Específica: 5 años<br>• Administración Pública<br>• Ciencias Políticas                                         |                                                                                                                                         |
|                | <b>Capacidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | • Psicométricos                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                         |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | • Habilidades establecidas en el perfil del puesto                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |
|                | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Indispensable                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |

**BASES DE PARTICIPACION****1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

**2a. Documentación requerida.**

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.  
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.**

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

**3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

| <b>Fase o Etapa</b>                                                                                        | <b>Fecha o Plazo</b>             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                          | 12/03/2014                       |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12/03/2014 al 27/03/2014     |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12/03/2014 al 27/03/2014     |
| Solicitud de reactivaciones de Folio                                                                       | Del 28/03/2014 al 01/04/2014     |
| Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:                                                     | A partir del 04 de abril de 2014 |
| Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:                                               | A partir del 09 de abril de 2014 |
| Fecha de revisión documental *                                                                             | A partir del 09 de abril de 2014 |
| Fecha de entrevista *                                                                                      | A partir del 15 de abril de 2014 |
| Determinación del candidato ganador*                                                                       | A partir del 15 de abril de 2014 |

\* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

**4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx). Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

##### **Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Dirección de Área</b> |
|---------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30                       |
|               | Evaluación de Habilidades | 10                       |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 30                       |
|               | Valoración de Mérito      | 10                       |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 20                       |
| <b>Total</b>  |                           | <b>100</b>               |

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos.**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

**12a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13a. Inconformidades.**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.conapesca.sagarpa.gob.mx](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx).

**16a. Disposiciones generales.**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Raquel Avendaño Fernández**

Rúbrica.



**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

AVISO DE SUSPENSION DEL CONCURSO, PLAZA DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO,  
CODIGO 14-135-2-CF52317-0000003-E-C-T, CONVOCATORIA No. 144.

Con fundamento en el Acta No. 0032-2014 de Suspensión de Concurso de la plaza Dirección de Promoción y Desarrollo, con código maestro de puestos 14-135-2-CF52317-0000003-E-C-T adscrita a la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de México, suscrita por su Comité Técnico de Selección con fecha 6 de marzo de 2014, Artículos 72 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17 y 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; Numeral 172, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, el Comité Técnico de Selección, emite el presente Aviso:

“EN VIRTUD DE ENCONTRARSE EN UN PROCESO DE ALINEACION TECNICO ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EL COMITE TECNICO DE SELECCION ACUERDA LA SUSPENSION TEMPORAL HASTA NUEVO AVISO DEL CONCURSO DE LA PLAZA DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO, CON CODIGO MAESTRO DE PUESTOS 14-135-2-CF52317-0000003-E-C-T, ADSCRITA A LA DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE MEXICO, PUBLICADA EL 5 DE MARZO DE 2014 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NO. 144 DE PLAZAS VACANTES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL”

México, Distrito Federal, a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el  
Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

**MAF. Ricardo Jesús López Flores**

Rúbrica.

**Comisión Nacional del Agua**

**Subdirección General de Administración**

**Gerencia de Personal**

**Subgerencia de Organización y Planeación de Personal**

**Comité Técnico de Selección**

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua del puesto de Jefe de Proyecto de Potabilización y Saneamiento adscrito al Organismo de Cuenca Balsas que se concursa en la Convocatoria Pública y Abierta No. 02/14, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de marzo del 2014, hace la siguiente aclaración:

**PAGINA 6****DICE:**

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b> | La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, <b>las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad de México.</b> |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**DEBE DECIR:**

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b> | La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, <b>las cuales se llevarán a cabo en la sede del Organismo de Cuenca Balsas ubicada en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos.</b> |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, Distrito Federal, a 12 de marzo de 2014.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**CONVOCATORIA PUBLICA No. 05/2014**  
**DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE**  
**INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 23 primer párrafo, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                          |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO Y SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-412-2-CFOA001-0000004-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                          |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/> EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PERMITAN EL DESAHOGO DE LOS COMPROMISOS DEL TITULAR DEL AREA DE ADSCRIPCION PARA QUE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES SE REALICEN DE MANERA EFICAZ, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/> 1 DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS ESQUEMAS OPERATIVOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA EN LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS<br/> 2 FACILITAR AL TITULAR DEL AREA DE ADSCRIPCION EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS, FUNGIENDO COMO ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INSTANCIAS E INSTITUCIONES PARA EL DESAHOGO DE LOS COMPROMISOS EN FORMA OPORTUNA.</p> |                                                          |     |
| <b>Perfil</b>                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO                     |     |
|                                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DOS AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA:<br>ADMINISTRACION PUBLICA |     |
|                                            | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO            |     |
|                                            | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NO APLICA                                                |     |

|                                            |                                                                |                           |     |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD                           |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-410-2-CF01059-0000151-E-C-O                                 | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION            |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                   |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)                                     |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.) |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Funciones</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/> CONTROLAR LA CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA ASI CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN DICHA NORMA</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/> 1 LLEVAR EL REGISTRO DE LOS AUXILIARES CONTABLES EN BASE AL CATALOGO DE CUENTAS PARA MANTENER ACTUALIZADAS LA POLIZAS CONTABLES<br/> 2 REGISTRAR LAS POLIZAS CONTABLES PARA LA AFECTACION DE SUS ACTIVOS CORRESPONDIENTES PARA MANTENER ACTUALIZADA LA CONTABILIDAD<br/> 3 COORDINAR LA ELABORACION DE LAS POLIZAS DE DIARIO CONTABLES DE TRASPASOS ACTIVOS ENTEROS PARA SU REGISTRO CONTABLE.<br/> 4 REVISAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO ROTATORIO Y DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL CON EL FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION VERAZ Y ACTUALIZADA<br/> 5 COORDINAR LA CONSOLIDACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL SECTOR Y FORMULARIO DEL INFORME PARA LA S.H.C.P.<br/> 6 COORDINAR LA ELABORACION DE LAS POLIZAS CONTABLES DE LOS GASTOS DE LAS PARTIDAS DE RECURSOS AUTORIZADOS EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y LA DE LOS PAGOS DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA SU REGISTRO CONTABLE.<br/> 7 LLEVAR EL REGISTRO DE LOS AUXILIARES CONTABLES EN BASE AL CATALOGO DE CUENTAS PARA MANTENER ACTUALIZADAS LA POLIZAS CONTABLES.<br/> 8 REGISTRAR LAS POLIZAS CONTABLES PARA LA AFECTACION DE SUS ACTIVOS CORRESPONDIENTES PARA MANTENER ACTUALIZADA LA CONTABILIDAD.</p> |                                                                                                                        |  |
| <b>Perfil</b>    | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS:<br>CONTADURIA<br>FINANZAS |  |
|                  | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>ADMINISTRACION PUBLICA<br>CONTABILIDAD                              |  |
|                  | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                                                                          |  |
|                  | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NO APLICA                                                                                                              |  |

|                                            |                                                                     |                           |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS                   |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-412-2-CF21864-0000013-E-C-N                                      | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES      |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                        |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | PQ3 (ENLACE)                                                        |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.) |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                          |  |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Funciones</b> | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>COORDINAR LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA; MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION CON FUNDAMENTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA Y DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION PARA PROPORCIONAR EN FORMA OPORTUNA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA; CALENDARIZAR LA BAJA DOCUMENTAL Y TRAMITAR EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION SU BAJA DEFINITIVA.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1 VERIFICAR LA CORRECTA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA PARA SU CONTROL Y SEGUIMIENTO<br>2 REALIZAR EL REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA PARA SU DISTRIBUCION.<br>3 DAR SEGUIMIENTO A LA OPORTUNA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA PARA QUE LLEGUE A SU DESTINO FINAL.<br>4 PROPORCIONAR, EN FORMA OPORTUNA, LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ACERCA DE LA RECEPCION Y/O DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA.<br>5 REALIZAR EN FORMA PERIODICA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS ARCHIVOS PARA SU CORRECTO RESGUARDO.<br>6 RECIBIR Y TRAMITAR EN FORMA OPORTUNA LAS SOLICITUDES DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES PARA SU REGISTRO Y CONTROL.<br>7 VERIFICAR LA OPORTUNA DEVOLUCION DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN PRESTADOS PARA SU REGISTRO Y ARCHIVO.<br>8 REVISAR Y DETECTAR LOS DOCUMENTOS SUCEPTIBLES DE BAJA PARA NOTIFICAR A LAS AREAS CORRESPONDIENTES.<br>9 SOLICITAR EN FORMA PERIODICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA DEPURACION DE LA DOCUMENTACION PARA SU BAJA.<br>10 DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE BAJA DOCUMENTAL TRAMITADAS EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Y EN SU CASO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA OBTENER LA AUTORIZACION DE BAJA CORRESPONDIENTE.<br>11 NOTIFICAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA DESTRUCCION DE DOCUMENTACION AUTORIZADA PARA BAJA DEFINITIVA. |                                                                          |  |
| <b>Perfil</b>    | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO TERMINADO O PASANTE                 |  |
|                  | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>ADMINISTRACION PUBLICA<br>METODOLOGIA |  |
|                  | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                            |  |
|                  | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA                                                                |  |

|                                            |                                                                               |                           |     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | SUBDELEGADO JURIDICO                                                          |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-134-2-CF34261-0000005-E-C-P                                                | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN JALISCO                                                 |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | GUADALAJARA, JALISCO                                                          |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-151-3-CF34261-0000003-E-C-P                                                | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN YUCATAN                                                 |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MERIDA, YUCATAN                                                               |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)                                                     | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.) |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |  |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Funciones</b> | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>ASESORAR EN LA REPRESENTACION EN JUICIOS LEGALES EN LOS QUE TENGA INJERENCIA LA DELEGACION SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SENTENCIAS FAVORABLES PARA LA INSTITUCION.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1 IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS JURIDICOS NECESARIOS A FIN DE LOGRAR QUE LAS SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS EN QUE LA DELEGACION ESTATAL SEA PARTE, SEAN FAVORABLES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.<br>2 SUPERVISAR QUE EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION, SE CUMPLA CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.<br>3 ASESORAR AL DELEGADO EN LA EMISION DE OPINIONES JURIDICAS RESPECTO DE LOS ASUNTOS AGRARIOS DE SU COMPETENCIA.<br>4 SUPERVISAR QUE EL SERVICIO QUE OTORGA LA DELEGACION ESTATAL EN LA CERTIFICACION DE LAS COPIAS DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE. |                                                                                                                                         |  |
| <b>Perfil</b>    | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LA SIGUIENTE AREA:<br>DERECHO                                                                    |  |
|                  | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS<br>DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES<br>ADMINISTRACION PUBLICA |  |
|                  | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ORIENTACION A RESULTADOS<br>LIDERAZGO                                                                                                   |  |
|                  | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NO APLICA                                                                                                                               |  |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | SUBDELEGADO JURIDICO                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-135-2-CFNA001-0000003-E-C-P                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN EL ESTADO DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | TOLUCA, ESTADO DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-128-2-CF34261-0000003-E-C-P                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN CHIHUAHUA                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | CHIHUAHUA, CHIHUAHUA                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-129-2-CFNA001-0000004-E-C-P                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN DISTRITO FEDERAL                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | DISTRITO FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>ASESORAR EN LA REPRESENTACION EN JUICIOS LEGALES EN LOS QUE TENGA INJERENCIA LA DELEGACION SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SENTENCIAS FAVORABLES PARA LA INSTITUCION. |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                           |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>FUNCIONES:</b><br>1 IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS JURIDICOS NECESARIOS A FIN DE LOGRAR QUE LAS SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS EN QUE LA DELEGACION ESTATAL SEA PARTE, SEAN FAVORABLES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.<br>2 SUPERVISAR QUE EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION, SE CUMPLA CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.<br>3 ASESORAR AL DELEGADO EN LA EMISION DE OPINIONES JURIDICAS RESPECTO DE LOS ASUNTOS AGRARIOS DE SU COMPETENCIA.<br>4 SUPERVISAR QUE EL SERVICIO QUE OTORGA LA DELEGACION ESTATAL EN LA CERTIFICACION DE LAS COPIAS DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE. |                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS<br>DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES<br>ADMINISTRACION PUBLICA |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ORIENTACION A RESULTADOS<br>LIDERAZGO                                                                                                     |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NO APLICA                                                                                                                                 |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | ENLACE ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-129-2-CF21864-0000008-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN EL DISTRITO FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | DISTRITO FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-135-2-CF21864-0000010-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN EL ESTADO DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | ESTADO DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-138-2-CF21864-0000009-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN NAYARIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | NAYARIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | PQ3 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>EFECTUAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS DE LA DELEGACION ESTATAL, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL ESTABLECIDA, ENCAMINADO A LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1 EJERCER LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES, HUMANOS E INFORMATICOS DE LA DELEGACION AGRARIA, CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASI COMO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, TRANSPARENCIA Y MODERNIZACION, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DELEGACION. |                           |     |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA<br>NACIONALES<br>ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS<br>GUBERNAMENTALES<br>DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS<br>HUMANOS<br>AUDITORIA<br>ECONOMIA GENERAL<br>ESTADISTICA<br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>ADMINISTRACION PUBLICA<br>CONTABILIDAD |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | ENLACE OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-125-2-CF21864-0000002-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                         | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN COAHUILA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Ciudad</b>                              | COAHUILA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | PQ3 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Funciones</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>APOYAR EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION, SOLUCION Y PREVENCION DE CONFLICTOS SOCIALES AGRARIOS, DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD SOCIAL, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE FOMENTO A LAS CAPACIDADES AUTOGESTIVAS, DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO, CONSOLIDACION DE AGROEMPRESAS RURALES, CONFORME AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1 LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS QUE SE OPERAN EN LA DELEGACION A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. |                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Perfil</b>                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO                                                                                                                                                                                              |     |
|                                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>ESTADISTICA<br>AGRONOMIA<br>PROBLEMAS SOCIALES<br>CIENCIAS POLITICAS<br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>ECONOMIA GENERAL<br>ADMINISTRACION PUBLICA |     |
|                                            | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                     |     |
|                                            | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                         |     |

|                                            |                                                                     |                           |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | ENLACE OPERATIVO                                                    |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-127-3-CF21864-0000003-E-C-C                                      | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN CHIAPAS                                       |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | CHIAPAS                                                             |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | PQ3 (ENLACE)                                                        |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.) |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b> | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>APOYAR EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION, SOLUCION Y PREVENCION DE CONFLICTOS SOCIALES AGRARIOS, DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD SOCIAL, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE FOMENTO A LAS CAPACIDADES AUTOGESTIVAS, DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO, CONSOLIDACION DE AGROEMPRESAS RURALES, CONFORME AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1 APOYAR EN LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL Y DE CONFLICTOS AGRARIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS, CRITERIOS O PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA ESOS EFECTOS.<br>2 DAR SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS ENTREGADOS A LOS GRUPOS BENEFICIADOS, ASI COMO A SU APLICACION DE CONFORMIDAD A LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DELEGACION<br>3 ELABORAR LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS Y METAS A CARGO DE LA DELEGACION ESTATAL, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL<br>4 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO |                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil</b>    | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO                                                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>ESTADISTICA<br>AGRONOMIA<br>PROBLEMAS SOCIALES<br>CIENCIAS POLITICAS<br>ECONOMIA GENERAL<br>ADMINISTRACION PUBLICA<br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
|                  | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                         |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-149-2-CF01059-0000003-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACION ESTATAL EN TLAXCALA                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | TLAXCALA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>PROPORCIONAR ATENCION A LAS DIVERSAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL A CARGO DE LA DELEGACION, VERIFICANDO QUE LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE INTEGRADOS CON BASE EN LO SEÑALADO EN LA LEY AGRARIA Y SU REGLAMENTO, PARA SU TRAMITE LEGAL SUBSECUENTE. |                           |     |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>FUNCIONES:</b><br>1 REVISAR QUE LOS EXPEDIENTES AGRARIOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA OTORGAR CERTEZA JURIDICA A LOS PROMOVENTES DE CONFORMIDAD AL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL.<br>2 DEFINIR Y PROGRAMAR LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL Y LAS DE MATERIA AGRARIA QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.<br>3 REVISAR LOS EXPEDIENTES DE EXPROPIACION DE TERRENOS EJIDALES Y COMUNALES, ASI COMO LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD AL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL.<br>4 REVISAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACION DE EXCEDENCIAS A LOS LIMITES DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA SU REGULARIZACION, DE CONFORMIDAD AL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL. |                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>ECONOMIA GENERAL<br>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>ESTADISTICA<br>AGRONOMIA<br>PROBLEMAS SOCIALES<br>CIENCIAS POLITICAS<br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>ADMINISTRACION PUBLICA |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                           |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-412-2-CFPQ003-0000023-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | PQ3 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>PROPORCIONAR EN FORMA OPORTUNA LAS SOLICITUDES DE RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS EN GENERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1 ANALIZAR LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PREVEER LOS SUMINISTROS DE LOS RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS REQUERIDOS.<br>2 ANALIZAR Y PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA. |                           |     |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES<br>ECONOMIA GENERAL<br>CONTABILIDAD<br>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES<br>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>PLANIFICACION URBANA<br>TECNOLOGIA DE LAS<br>TELECOMUNICACIONES<br>TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>ESTADISTICA<br>CIENCIA DE LOS ORDENADORES<br>AUDITORIA OPERATIVA<br>ADMINISTRACION PUBLICA<br>PSICOLOGIA GENERAL<br>AGRONOMIA<br>DERECHO INTERNACIONAL<br>ADMINISTRACION PUBLICA<br>CIENCIAS POLITICAS<br>CONTABILIDAD<br>ADMINISTRACION PUBLICA |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-110-2-CF21864-0000056-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | PQ3 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>ATENDER LAS CONSULTAS QUE SE PLANTEEN, A FIN DE QUE ESTAS, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FUNDADAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/>1 EMITIR EN TIEMPO Y FORMA LOS PROYECTOS DE OPINIONES JURIDICAS FUNDAMENTADAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, PARA DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS REALIZADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA Y DEL SECTOR AGRARIO.<br/>2 ELABORAR Y PROPORCIONAR RESPUESTAS DE FORMA OPORTUNA A LAS CONSULTAS PLANTEADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR Y DE OTRAS DEPENDENCIAS PARA QUE LOS SOLICITANTES TENGAN SEGURIDAD EN SU ACTUACION.</p> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>3 RECOPIRAR Y DIVULGAR DIARIAMENTE LAS DISPOSICIONES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO DE INFORMACION JURIDICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR; ASI COMO ELABORAR LOS OFICIOS PARA GESTIONAR ANTE ESE ORGANO DE DIFUSION LA PUBLICACION DE AQUELLAS DISPOSICIONES JURIDICAS, QUE SE EMITAN DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA QUE SURTAN SUS EFECTOS JURIDICOS.</p> <p>4 PROPORCIONAR INFORMACION DIARIAMENTE A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES PARA LOS CASOS CONCRETOS.</p> <p>5 RECABAR LA INFORMACION QUE DERIVE DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ENLACE CON EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION.</p> |                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PREPARATORIA O BACHILLERATO: TERMINADO O PASANTE                                                                    |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>PROBLEMAS SOCIALES<br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>ADMINISTRACION PUBLICA |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                                                                       |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NO APLICA                                                                                                           |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE DELEGACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                            |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-120-2-CF34258-0000004-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                  | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                            |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                            |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b></p> <p>EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE OPERACION DE LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA CONTRIBUIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS SUSTANTIVOS EN EL MEDIO RURAL.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>1 DISEÑAR Y PROPONER LOS MECANISMOS Y ESTRATEGIAS DE OPERACION PARA LAS DELEGACIONES ESTATALES QUE PERMITA PROMOVER LA PRODUCTIVIDAD Y EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS</p> <p>2 DIAGNOSTICAR EL DESEMPEÑO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA IDENTIFICAR EL AVANCE DE LAS METAS Y OBJETIVOS, A FIN DE ESTABLECER LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES.</p> |                                                                                                            |     |
| <b>Perfil</b>                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                            |     |
|                                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br>ADMINISTRACION PUBLICA |     |
|                                            | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                                                              |     |
|                                            | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NO APLICA                                                                                                  |     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | DIRECTOR DE COORDINACION DE DELEGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                              |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | <b>15-120-2-CF52260-0000002-E-C-T</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                    | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                              |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                              |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | MA1 (DIRECTOR DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                              |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DELEGACIONES ESTATALES ENCAMINADAS A CUMPLIR LAS METAS DEL SECTOR AGRARIO.</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/>1 ATENDER Y RESOLVER LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS REPRESENTACIONES ESTATALES, CUMPLIENDO LA LABOR DE ENLACE DE LA ESTRUCTURA TERRITORIAL CON OFICINAS CENTRALES, A TRAVES DE LA GESTION DE LAS MISMAS Y EL DESARROLLO DE SISTEMAS QUE LO HAGAN MAS EFICIENTE.<br/>2 SEGUIMIENTO DE INFORMACION ESTATAL Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES A TRAVES DE MECANISMOS TECNOLOGICOS DISEÑADOS POR LA COORDINACION DE REPRESENTACIONES PARA DICHOS EFECTOS.<br/>3 PROVEER A LAS REPRESENTACIONES ESTATALES DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE LE FUERON CONFERIDAS.</p> |                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                                                                               |     |
|                                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>CIENCIAS POLITICAS<br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>ECONOMIA GENERAL<br>ADMINISTRACION PUBLICA |     |
|                                            | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ORIENTACION A RESULTADOS<br>NEGOCIACION                                                                                                      |     |
|                                            | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NO APLICA                                                                                                                                    |     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INSTRUMENTACION NORMATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | <b>15-900-1-CFLA001-0000024-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | LA1 (DIRECTOR GENERAL ADJUNTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$85, 888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>"PROPORCIONAR APOYO JURIDICO PARA CONTRIBUIR A GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO."</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/>1 COORDINAR Y, EN SU CASO, FORMULAR ANTEPROYECTOS DE DISPOSICIONES NORMATIVAS RELACIONADAS CON LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA.<br/>2 PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA SUBSECRETARIA.</p> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|               | <p>3 COORDINAR EL ANALISIS DE LA LEGISLACION VIGENTE EN LAS MATERIAS RELACIONADAS CON LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA Y, EN SU CASO, PROPONER SU ACTUALIZACION.</p> <p>4 INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS Y NORMATIVAS QUE DEBA EMITIR LA SUBSECRETARIA EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>5 INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMACION PARA LAS PARTICIPACIONES DEL SUBSECRETARIO EN LAS COMISIONES Y ACTOS QUE CELEBRE CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PUBLICAS, ASI COMO CON INSTITUCIONES DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LA INTEGRACION, COORDINACION DE LA TEMATICA Y SUPERVISION DE CONTENIDOS Y MATERIALES DE LOS PROYECTOS DE COMUNICACION Y DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE LA SUBSECRETARIA.</p> <p>7 REALIZAR ESTUDIOS JURIDICOS Y DE LEGISLACION, ASI COMO ASESORAR EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA, A SU TITULAR Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA MISMA.</p> |                                                             |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                         |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CINCO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>PLANIFICACION URBANA |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ORIENTACION A RESULTADOS<br>NEGOCIACION                     |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NO APLICA                                                   |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | AUDITOR SUPERVISOR DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS II (SUBDIRECTOR DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | <b>15-112-2-CF21134-0000090-E-C-U</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$25 254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>COORDINAR LA PRACTICA Y SEGUIMIENTO DE LAS AUDITORIAS PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, GUIAS Y POLITICAS SOBRE LA MATERIA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/>1 VERIFICAR QUE LAS OPERACIONES QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN RELACION CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, SEAN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PLANTEADAS.<br/>2 VERIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, A FIN DE QUE SE DESARROLLEN Y EJECUTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.</p> |                           |     |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>ADMINISTRACION<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>CONTADURIA<br>DERECHO<br>ECONOMIA<br>FINANZAS<br>INGENIERIA |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES<br>CONTABILIDAD<br>AUDITORIA<br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>ADMINISTRACION PUBLICA                             |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | ORIENTACION A RESULTADOS<br>LIDERAZGO                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Idiomas</b>                 | NO APLICA                                                                                                                                                                                                  |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                          |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | AUDITOR (JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-112-2-CF21135-0000113-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>EJECUTAR LA PRACTICA DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, GUIAS Y POLITICAS SOBRE LA MATERIA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/>1 REVISAR QUE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN RELACION CON LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, SEAN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.<br/>2 REVISAR QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, SE DESARROLLEN Y EJECUTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.</p> |                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Perfil</b>                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS:<br>ADMINISTRACION<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>CONTADURIA<br>DERECHO<br>ECONOMIA<br>FINANZAS<br>INGENIERIA |     |

|  |                                |                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA<br>NACIONALES<br>CONTABILIDAD<br>AUDITORIA<br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>ADMINISTRACION PUBLICA |
|  | <b>Habilidades Gerenciales</b> | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                    |
|  | <b>Idiomas</b>                 | NO APLICA                                                                                                                                                                        |

#### Bases de participación

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                            | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>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.</p> |
| <b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</b> | <p>De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC) "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular;</p> <p><b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p><b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p><b>IV.</b> Entrevistas, y</p> <p><b>V.</b> Determinación"</p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de "TRABAJAEN" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo".

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

**\* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el CTP, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013 el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Estableciendo las capacidades profesionales a lo siguiente:

| PUESTO                    | NIVEL | CAPACIDADES PROFESIONALES 1a y 2a            | NIVEL DE DOMINIO | CAPACIDADES PROFESIONALES 3a                                                      |
|---------------------------|-------|----------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ENLACE                    | P     | ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO | BASICO           | UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION. |
| JEFATURA DE DEPARTAMENTO  | O     | ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO | BASICO           | UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION. |
| SUBDIRECCION DE AREA      | N     | ORIENTACION A RESULTADOS Y LIDERAZGO         | INTERMEDIA       | UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION. |
| DIRECCION DE AREA         | M     | ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION       | INTERMEDIA       | UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION. |
| DIRECCION GENERAL ADJUNTA | L     | ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION       | AVANZADA         | UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION. |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Respecto a la evaluación de capacidades técnicas se realizará conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>La DGCHDO para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "TRABAJAEN", y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ol> <p>Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios.</li> </ol> <p><b>* Etapa IV. Entrevista</b></p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al Art. 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establecerá el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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”.</p> <p>Las entrevistas consistirán en dos momentos:</p> <p>El de preguntas y respuestas y</p> <p>El de elaboración del reporte de evaluación del candidato</p> <p>Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;</li> <li>• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);</li> <li>• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y</li> <li>• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</li> </ul> <p>El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y DGCHDO registrará en “TRABAJAEN” las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>* Etapa V. Determinación.</b></p> <p>En esta etapa el Comité de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de “El Acuerdo”, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.</p> <p>La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).</p> <p>El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;</li> <li>2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en la fracción anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>3. Desierto el concurso.</li> </ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                              | <p>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".</p> <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p><b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p><b>b)</b> El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p><b>c)</b> El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                    |                                        |
| <b>Reserva de aspirantes</b> | <p>Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación De Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.</p> <p>Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.</p> <p>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.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> |                                        |
| <b>Etapas del concurso</b>   | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Fecha o plazo</b>                   |
|                              | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12 de marzo de 2014                    |
|                              | Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014 |
|                              | Evaluación de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 01 de abril al 23 de mayo de 2014  |
|                              | Evaluación de habilidades gerenciales*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 01 de abril al 23 de mayo de 2014  |
|                              | Revisión de documentos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 01 de abril al 23 de mayo de 2014  |
|                              | Evaluación de la Experiencia*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 01 de abril al 23 de mayo de 2014  |
|                              | Valoración del Mérito*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 01 de abril al 23 de mayo de 2014  |
|                              | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 26 de mayo al 9 de junio de 2014   |
|                              | Determinación*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 26 de mayo al 9 de junio de 2014   |
| <b>Notas:</b>                | <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal DGCHDO a todos los candidatos presentes.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>* 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Identificación Oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional)</li> <li>4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por la SHCP.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>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.)</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.<br/>El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información, documentación original y fotocopia para su cotejo, serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>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).</p> <p>Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p><b>13.</b> 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".</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

**14.** Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y numerales 174 y 252 de "El Acuerdo", 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.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores/ras públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC).

En este sentido todo candidato(a) que 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](http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/spc/2013/Formatos_revision_documental_y_carta_protesta2013.pdf) (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.)

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de "El Acuerdo".

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://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.
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.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.</p> <p>8. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</p> <p>9. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).</p> <p>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".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Temarios y guías</b>                 | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <a href="http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/">http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/</a>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>     | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>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".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.</p> <p>En el caso de concursos por plazas que radiquen fuera del Distrito Federal (Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Distrito Federal.</p> <p>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.</p> |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Sistema de Puntuación</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General Adjunto será de 70 puntos.</p> <p>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:</p> <p>Director General Adjunto</p> |               |
|                              | <b>Etapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Puntos</b> |
|                              | Revisión curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0             |
|                              | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20            |
|                              | Evaluaciones de habilidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20            |
|                              | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20            |
|                              | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10            |
|                              | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30            |
|                              | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0             |
|                              | <b>TOTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>100</b>    |
|                              | Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|                              | <b>Etapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Puntos</b> |
|                              | 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             |
|                              | <b>TOTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>100</b>    |
|                              | Subdirector de Area:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|                              | <b>Etapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Puntos</b> |
|                              | 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             |
|                              | <b>TOTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>100</b>    |
|                              | Jefe de Departamento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
|                              | <b>Etapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Puntos</b> |
|                              | 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             |
|                              | <b>TOTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>100</b>    |
|                              | Enlace:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
|                              | <b>Etapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Puntos</b> |
|                              | 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             |
|                              | <b>TOTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>100</b>    |



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de Resultados</b> | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Reactivación de folio:</b>    | Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Principios del Concurso</b>   | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la (LSPC), (RLSPC) y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Disposiciones Generales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.</li> <li>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".</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>9.</b> Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la (LSPC) o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la (LSPC), 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública</p> <p><b>10.</b> 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).</p> <p><b>11.</b> El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionada hasta encontrarse separado en dicho sistema.</p> <p><b>12.</b> 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).</p> <p><b>13.</b> Así mismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.</p> <p><b>14.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. Conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>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 <a href="mailto:spc@sedatu.gob.mx">spc@sedatu.gob.mx</a>, 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Ciudad de México, D.F., a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Personal y Remuneraciones y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección

**C. Ignacio Marín García**

Rúbrica.



## CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 279

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:

|                                    |                                                                                                                                                                                 |                             |  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| <i>Puesto vacante</i>              | DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA                                                                                                                                                  |                             |  |
|                                    | 09-112-1-CFMA001-0000099-E-C-R                                                                                                                                                  |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i>        |                                                                                                                                                                                 | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i>        | \$47,973.69 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                       |                             |  |
| <i>Rango</i>                       | DIR<br>TC<br>D<br>AR                                                                                                                                                            | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>                 | OR<br>N<br>INT<br>NO<br>CO<br>RC                                                                                                                                                | <i>Sede (radicación)</i>    |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                      |                             |  |
| <i>Objetivo General del puesto</i> | DIRIGIR Y VIGILAR LOS PROCESOS DE GESTI<br>DE LAS PETICIONES Y PROYECT<br>CIUDADANOS RELACIONADOS CON L<br>TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA<br>SECRETARIA DE COMUNICACIONES |                             |  |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>TRANSPORTES; ASI COMO, AQUELLOS RELACIONADOS CON LA INVESTIGACION INCONFORMIDADES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACION DECLARACION PATRIMONIAL, MEDIANTE ANALISIS Y EVALUACION DE LOS ASUNTOS TURNADOS AL AREA, VIGILANDO LA NORMATIVA EN LA MATERIA Y TOMANDO LAS DIRECTRICES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UNA ATENCION OPORTUNA QUE SATISFAGA LOS REQUERIMIENTOS DEL PROMOVENTE; ASI COMO, CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DEL AREA QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LA GESTION DE PETICIONES CIUDADANAS RECIBIDAS EN EL AREA DE QUEJAS EN RELACION CON LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE INVESTIGACION Y SEGUIMIENTO SOBRE EL AVANCE DE CONFORMIDAD A LA NATURALEZA DE CADA ASUNTO, CON LA FINALIDAD DE DAR UNA ATENCION EFICIENTE Y OPORTUNA A LOS PLANTEAMIENTOS CIUDADANOS, CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TECNICOS Y OPERATIVOS DEL PROCESO DE ATENCION CIUDADANA.</li> <li>2. DEFINIR LA CLASIFICACION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS; ASI COMO, DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE CONCLUSION DE LAS MISMAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA NATURALEZA DE LOS HECHOS PLANTEADOS POR EL PROMOVENTE Y LA VALORACION DE LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN AGOTADAS LAS LINEAS DE INVESTIGACION ATENDIENDO LA PROBLEMÁTICA PLANTEADA POR EL CIUDADANO.</li> <li>3. ESTABLECER ACCIONES QUE PROMUEVAN LOS TRAMITES Y SERVICIOS IDENTIFICADOS COMO DEFICIENTES ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AUTORIDADES COMPETENTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA CONCURRENCIA DE PETICIONES CIUDADANAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR AREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ESTABLEZCAN ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS ORIENTADAS A ELEVAR EL NIVEL DE CALIDAD DE LA ATENCION A LOS USUARIOS, POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE SU ATENCION.</li> <li>4. CONDUCIR LAS ACCIONES TENDIENTES A LA IMPLANTACION DEL PROYECTO CIUDADANO EN LA DEPENDENCIA, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE EJECUTAR DICHOS PROYECTOS, FUNGIENDO COMO CONSULTORES Y ASESORES; ASI COMO, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL LOGRO OPORTUNO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE CADA PROYECTO.</li> <li>5. VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN RELACION A LOS PROYECTOS CIUDADANOS ENCOMENDADOS A LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA VERIFICACION DE ESTANDARES DE CUMPLIMIENTO, POR METAS, PORCENTAJES Y NIVELES DE ACEPTACION, DEFINIDOS PARA EL PROYECTO CIUDADANO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LOS</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>AVANCES Y RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION DE DICHOS PROYECTOS Y, EN SU CASO, PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LOGRAR MEJORAS EN LOS PROCESOS DE ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; ASI COMO, EN TRAMITES Y SERVICIOS QUE IMPACTAN AL PUBLICO USUARIO.</p> <p>6. PROMOVER LOS RESULTADOS OBTENIDOS ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A TRAVES DE INFORMES PERIODICOS EN LOS QUE SE IDENTIFICAN LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y LOS NIVELES DE SATISFACCION DEL CIUDADANO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</p> <p>7. COORDINAR LA INTEGRACION DE LAS INCONFORMIDADES PROMOVIDAS EN CONTRA DE ACTOS U OMISIONES DE LOS COMITES DE PROFESIONALIZACION Y DE SELECCION O DE CUALQUIER OTRO ORGANO O AUTORIDAD FACULTADOS PARA OPERAR EL SISTEMA, DIRIGIENDO EL PROCESO DE ATENCION DE DICHAS INCONFORMIDADES, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY Y REGLAMENTO EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE REUNIR ELEMENTOS NECESARIOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR LA DETERMINACION RESPECTIVA Y ATENDER LAS DEMANDAS PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA.</p> <p>8. EVALUAR EL PROYECTO DE VALORACION DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, QUE CAUSARAN BAJA, ANALIZANDO EL PROCEDIMIENTO Y LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE TURNADO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, VIGILANDO QUE SE DESARROLLE CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY Y REGLAMENTO EN LA MATERIA; ASI COMO, LAS DEMAS DISPOSICIONES LABORALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA DETERMINACION QUE ESTABLEZCA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION RESPECTO DE LA SEPARACION DEL SERVIDOR DE CARRERA, CUANDO APLIQUE.</p> <p>9. COPARTICIPAR EN LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS REFERENTES AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA QUE TURNE EL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE INFORMACION Y DEMAS ACTOS QUE PERMITAN DEFINIR EL PROCESO A DESARROLLAR EN ATENCION DE DICHOS ASUNTOS, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL AREA DE QUEJAS; ASI COMO, DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>10. SUPERVISAR EL PROCESO DE INVESTIGACION DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, RELATIVOS A LA PRESENTACION DE LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL POR PARTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A DEFINIR SI EXISTIO EL INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACION, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ACUERDO DE CONCLUSION QUE EN DERECHO PROCEDA.</p> <p>11. EVALUAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE CONCLUSION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACION DE PRESENTAR DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL POR PARTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALORACION DE LAS CONSTANCIAS RELATIVAS A LA OBLIGACION, QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO; CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN AGOTADAS LAS LINEAS DE INVESTIGACION Y PODER DETERMINAR EL ARCHIVO O EL TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA EL INICIO DEL</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE.</p> <p>12. ESTABLECER ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR EL PADRON DE SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACION PATRIMONIAL, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL INCUMPLIMIENTO POR LA PRESENTACION DE LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, REPORTADO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIRLO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y SE PROCEDA A EFECTUAR LA ACTUALIZACION.</p> |
|  | <p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. CONTADURIA<br/>2. DERECHO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <p>SEIS AÑOS EN:</p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br/>2. ADMINISTRACION PUBLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <p>BATERIA PSICOMETRICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br/><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                       | ORIENTACION E INFORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                       | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN CONSULTORIA EN ATENCION CIUDADANA; INCONFORMIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS; PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION Y MEDIOS DE DEFENSA; PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS; LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES; LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF Y REGLAMENTO. |
|                       | 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.                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Puesto vacante</i> | DIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                       | 09-210-1-CFMA001-0000145-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



| <i>Grupo, grado y nivel</i>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>Número de vacantes</i>   |  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| <i>Percepción ordinaria</i>        | \$47,973.69 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |  |
| <i>Rango</i>                       | DIRECCION DE AREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>                 | DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>Sede (radicación)</i>    |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |  |
| <i>Objetivo General del puesto</i> | <p>DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS QUE PERMITAN VERIFICAR Y EVALUAR LA OPERACION DE LOS PROYECTOS CARRETEROS, ASI COMO LA MEDICION Y CONTROL DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE CADA PROGRAMA DE TRABAJO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO ASI COMO, ANALISIS, ESTUDIO Y APLICACION DE LEYES, REGLAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES; ASI COMO, BRINDAR MAYOR SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y CRECIMIENTO ECONOMICO REGIONAL.</p>                                                                                                       |                             |  |
| <i>Funciones</i>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONDUCIR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS ESTATUS DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DE INFORMACION Y LA COORDINACION EN LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS DATOS PARA LA GENERACION DE LOS REPORTES DE AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS EN EJECUCION.</li> <li>2. EVALUAR LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LA DIRECCION DE OBRAS, EFECTUANDO EL COMPARATIVO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS EN LOS</li> </ol> |                             |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>PROYECTOS; ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES EN LOS PROYECTOS.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. EMITIR EL REPORTE DE AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION REPORTADA POR LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE REFLEJAR LAS DESVIACIONES DEL PROGRAMA E INFORMAR A LA DGACM SOBRE EL ESTATUS DE LAS OBRAS Y SE ESTABLEZCAN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS EN TIEMPO.</li><li>4. DIRIGIR LA APLICACION LOCAL DEL SISTEMA DE BITACORA ELECTRONICA DE OBRA Y SERVICIOS EN LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA COORDINACION, Y ADMINISTRACION DEL REGISTRO, Y CONTROL DE USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION DEL SISTEMA Y MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA DEL DESARROLLO DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS.</li><li>5. EVALUAR LAS SOLICITUDES Y REGISTROS DE NUEVOS USUARIOS DEL SISTEMA DE BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALIDACION DE LOS DATOS PROPORCIONADOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS BITACORAS ELECTRONICAS DE OBRA PUBLICA.</li><li>6. AUTORIZAR EL REGISTRO DE NUEVOS USUARIOS DE LA BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA QUE DESEMPEÑARAN EL ROL DE CAPTURISTA, RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES ELECTRONICAS REALIZADAS POR LA DGC Y VALORANDO LOS DATOS PROPORCIONADAS EN LAS MISMAS, A FIN DE PROPORCIONAR EL ACCESO AL SISTEMA Y ASEGURAR QUE SE MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACION DE LAS OBRAS CARRETERAS.</li><li>7. COPARTICIPAR EN LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA, A TRAVES DE LA DIFUSION Y NOTIFICACION DEL RESULTADO DE OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS CONSULTORES AUTORIZADOS DE BITACORAS REGISTRADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ATIENDAN EN TIEMPO DICHAS OBSERVACIONES Y ASEGURAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li><li>8. EVALUAR LAS OBRAS QUE PRESENTEN MAYOR RETRASO O DESVIACION, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS; ASI COMO, EL ESTUDIO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS EN LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA ELABORAR PROPUESTAS QUE PERMITAN ACELERAR LA EJECUCION DE LA OBRA.</li><li>9. DEFINIR LAS POSIBLES ALTERNATIVAS PARA LA ATENCION DE LAS DESVIACIONES EN LAS OBRAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS PROBLEMATICAS PRESENTADAS, Y LOS RECURSOS DISPONIBLES; ASI COMO VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SOMETER A CONSIDERACION DE LA DGAMC SU APLICACION Y SE DETERMINE LA SOLUCION A IMPLEMENTARSE.</li><li>10. PLANTEAR UN PLAN DE TRABAJO PARA LA ATENCION DE LAS DESVIACIONES DETECTADAS EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y PLANIFICACION DE ACTIVIDADES EN BASE A LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LAS MEDIDAS PARA</li></ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EFFECTUAR LAS CORRECCIONES EN LOS ATRASOS Y ACELERAR LA EJECUCION DE LA OBRA.</p> <p>11. ESTABLECER LA PLANEACION DE SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CARRETEROS, ACUDIENDO A LAS REUNIONES DE TRABAJO Y EVENTOS QUE IMPLIQUEN ALGUN TEMA DE ACTUALIZACION EN MATERIA DE CONTROL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO O HUMANO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ESTRATEGIAS A LA PLANEACION DE PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS Y MANTENER EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION.</p> <p>12. ESTABLECER LOS SISTEMAS DE MEDICION QUE DEBERAN SEGUIRSE AL INICIO DE CADA OBRA, MEDIANTE LA CAPACITACION DEL PERSONAL, EL ESTABLECIMIENTOS DE LOS FORMATOS DE CONTROL QUE DEBERAN INTEGRARSE ASI COMO LOS INDICADORES A EVALUAR, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA CARRETERA ORIENTADOS A LOS PROGRAMAS NACIONALES DE DESARROLLO.</p> <p>13. NOTIFICAR LOS AVANCES DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES A LA DGACM, A TRAVES DE LA EMISION DE REPORTES Y PRESENTACION DE FORMATOS DE CONTROL DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR LOS ELEMENTOS PARA EVALUAR LOS AVANCES DE LAS OBRAS Y EN SU CASO DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ASEGURAR LA CONCLUSION DE LA OBRA EN TIEMPO.</p> |
|  | <p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. INGENIERIA CIVIL<br/>2. INGENIERIA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <p>SEIS AÑOS EN:</p> <p>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br/>2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br/>3. ADMINISTRACION PUBLICA<br/>4. ARQUITECTURA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <p>BATERIA PSICOMETRICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                       | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
|                       | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                       | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET).                                 |
|                       | 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.                                                                                                      |
| <i>Puesto vacante</i> | DIRECTOR DE CONTRATACION                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                       | 09-210-1-CFMA001-0000149-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i>        | \$47,973.69 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |  |
| <i>Rango</i>                       | DIRE<br>OR D<br>ARE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>                 | DIRE<br>ION<br>GEN<br>AL D<br>CAR<br>TER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>Sede (radicación)</i>    |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |  |
| <i>Objetivo General del puesto</i> | CONducir los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados de los proyectos carreteros, mediante la valoración de bases de licitación, actualización del catálogo de conceptos de obra en materia de construcción y modernización; así como el seguimiento de los procesos de contratación hasta su conclusión, con la finalidad de asegurar las mejores alternativas de contratación para la dependencia y que se cuente con recursos de calidad y tiempo para ejecución de las obras de construcción y modernización de carreteras federales. |                             |  |
| <i>Funciones</i>                   | 1. ASESORAR TÉCNICA Y NORMATIVAMENTE A LOS CENTROS SCT EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, VERIFICANDO LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES Y LOS COSTOS; ASÍ COMO, PREPARANDO LAS OPINIONES TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN SE DESARROLLEN BAJO EL MARCO LEGAL APLICABLE.                                                                                                                                |                             |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. COORDINAR CON LOS CENTROS SCT LA PLANEACION Y PROGRAMACION DE LA LICITACION DE OBRA PUBLICA, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE LICITACION DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR Y SELECCIONAR LA QUE CUMPLA CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS CARRETERAS.</li><li>3. CONDUCIR EL DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS DE OBRAS PUBLICAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA VALORACION DE LAS BASES, REVISANDO QUE SE ESTABLEZCAN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE AUTORIZAR SU PUBLICACION Y QUE SE EFECTUE SU TRAMITE ANTE SU SIMILAR DE COMUNICACION SOCIAL Y POSTERIORMENTE SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</li><li>4. AUTORIZAR Y EMITIR OPINION TECNICA NORMATIVA DEL ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS TENDENCIAS ECONOMICAS DEL PAIS; ASI COMO, LA INVESTIGACION GLOBAL DE LOS PRECIOS ACTUALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE SERVIRA AL MOMENTO DE EVALUAR LOS CONCURSANTES DE LAS CONVOCATORIAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES.</li><li>5. ESTUDIAR EL CATALOGO DE CONCEPTOS DE OBRA EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS EN EL MISMO, VERIFICANDO LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE OBRAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS RUBROS APLICABLES A LAS OBRAS EN EJECUCION.</li><li>6. APLICAR LAS ACTUALIZACIONES AL CATALOGO DE CONCEPTOS DE OBRA EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE LAS TENDENCIAS GLOBALES ECONOMICAS Y EL REGISTRO DE LOS MONTOS ACTUALIZADOS DE CONCEPTOS DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS LICITACIONES SE EFECTUEN CON MONTOS ACTUALIZADOS.</li><li>7. NOTIFICAR A LOS CENTROS SCT LAS ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CONCEPTOS DE OBRA, MEDIANTE EL ENVIO DE LA INFORMACION, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS ELECTRONICAS DISPONIBLES, ASI COMO MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS CONTRATACIONES SE EFECTUEN BAJO CONCEPTOS DE PRECIOS ACTUALIZADOS.</li><li>8. CONDUCIR LA CONTRATACION DE LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ADJUDICADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE CADA UNA DE LAS ETAPAS; ATENDIENDO CONSULTAS QUE PRESENTEN EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CONSIGAN LAS MEJORES EMPRESAS Y ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS.</li><li>9. EVALUAR LA FORMULACION DE CONVENIOS DE OBRA QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCION DE LAS MISMAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CLAUSULAS ESTABLECIDAS EN LOS MISMOS; ASI COMO GESTIONANDO SU TRAMITE DE SANCION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION SOBRE LA FACTIBILIDAD DE ADOPCION DE DICHOS CONVENIOS.</li><li>10. COPARTICIPAR EN LA REVISION Y ACTUALIZACION DE BASES DE</li></ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>LICITACION; ASI COMO, POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE OBRA PUBLICA, REPRESENTANDO A LA DIRECCION DE CARRETERAS EN LAS REUNIONES CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS NORMATIVAS PARA LA VALIDACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACION SE EFECTUEN BAJO EL MARCO NORMATIVO APLICABLE.</p> <p>11. VIGILAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE PUNTUALMENTE CON LOS RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES.</p> |
|  | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION DE PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ARQUITECTURA</li> <li>2. INGENIERIA CIVIL</li> <li>3. INGENIERIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <p>SEIS AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES</li> <li>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</li> <li>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:</p> <p><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                       | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                       | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO<br>BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA<br>HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO<br>DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA<br>DE OBRA PUBLICA Y CONSTRUCCION<br>CARRETERAS; EN PROYECTO<br>PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y EN VIALIDAD<br>TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL. |
|                       | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL<br>O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES<br>DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO,<br>ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL<br>SERVICIO.                                                                                                                                            |
| <i>Puesto vacante</i> | SUBDIRECCION DE INVESTIGACION DE<br>ACCIDENTES Y EXAMENES MEDICOS EN<br>OPERACION                                                                                                                                                                                                                                          |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
|                                    | 09-313-1-CFNB001-0000049-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i>        | \$28,664.15 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |  |
| <i>Rango</i>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>Sede (radicación)</i>    |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |  |
| <i>Objetivo General del puesto</i> | <p>DETERMINAR LAS CONDICIONES DE APTITUD DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE INVESTIGACION DE LAS CAUSAS QUE GENERAN ACCIDENTES, ASI COMO LA SUPERVISION DE LAS CONDICIONES FISICAS DEL MISMO, ANTES DURANTE O DESPUES DE SUS LABORES, A FIN DE ESTABLECER MEDIDAS DE POLITICA PUBLICA DISMINUYENDO ACCIDENTES EN VEHICULOS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO S</p> |                             |  |

|                  | SALDOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Funciones</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VALORAR Y SUPERVISAR EL ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, DURANTE EL DESARROLLO DE LABORES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, MEDIANTE LA APLICACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE DICTAMINAR, SI ESTA EN APTITUD PSICOFISICA PARA DESEMPAÑAR SUS ACTIVIDADES LABORALES, DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO.</li> <li>2. PROGRAMAR Y EVALUAR LOS OPERATIVOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO LA APLICACION DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION, EN LOS PERIODOS VACACIONALES OFICIALES, ASI COMO EN EVENTOS ESPECIALES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR CON EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES.</li> <li>3. COORDINAR AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, QUE PARTICIPE EN LOS OPERATIVOS Y BRIGADAS IMPLEMENTADAS, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES E INTERACCION CON EL PERSONAL QUE CONDUCE, OPERA O AUXILIA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MANTENIENDO UN DESEMPEÑO OPTIMO Y EFICIENTE, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS EN FORMA Y TIEMPO.</li> <li>4. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL PERSONAL DICTAMINADO APTO Y NO APTO, DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, EN EL EXAMEN MEDICO EN OPERACION COMO EN LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES, OBTENIDA EN LOS OPERATIVOS PROGRAMADOS, CON EL FIN DE CONTAR EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA DEL ESTADO DE SALUD Y CONDICIONES PSICOFISICAS DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIFERENTES MODOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.</li> <li>5. IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACION Y ANALISIS DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO-CIENTIFICO, A TRAVES DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO MEDICO CONTINUO, FACILITANDO EL PROCESO DE IDENTIFICACION DE LA PARTICIPACION DEL FACTOR HUMANO, COMO GENESIS DE LOS ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.</li> <li>6. DESARROLLAR Y EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LA PRACTICA DEL EXAMEN MEDICO EN OPERACION Y LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES, EN LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, DURANTE LOS OPERATIVOS APLICABLES EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, POR MEDIO DE LA SUPERVISION CONTINUA EN LAS DIVERSAS OPERACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON MECANISMOS CONFIABLES, DIRIGIDOS A LA DISMINUCION DE ACCIDENTES EN LOS DIFERENTES MODOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.</li> <li>7. PARTICIPAR CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES POR MEDIO DEL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y COOPERACION MUTUA EN MATERIA DE INVESTIGACION, SOBRE FACTORES CONDICIONANTES Y DETERMINANTES DE LOS ACCIDENTES DE TRANSITO EN VIAS GENERALES DE COMUNICACION, CON LA FINALIDAD DE PODER CONTAR CON ESTANDARES COMPARATIVOS, EN MATERIA DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.</p> <p>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINALES DE LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES, EN LOS DIFERENTES MODOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, POR MEDIO DEL ESTABLECIMIENTO DE FORMATOS, QUE PERMITAN EVALUAR SU EFECTO EN LA PREVENCION Y DISMINUCION DE LOS ACCIDENTES.</p> <p>9. DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN MEDICO EN OPERACION, ASI COMO EN LOS ACCIDENTES DEL S.P.F., POR MEDIO DE LA IDENTIFICACION DE CAUSAS DE LOS ACCIDENTES, LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANOS EN LA GENESIS DE LOS MISMOS, EMITIENDO RECOMENDACIONES DIRIGIDAS A PREVENIR Y/O DISMINUIR LOS ACCIDENTES, ASI COMO SU IMPACTO ECONOMICO Y SOCIAL EN LA POBLACION.</p> <p>10. ANALIZAR LA INFORMACION ESTADISTICA, ELABORACION DE REPORTES DE INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES, MEDIANTE UNA BASE DE DATOS PERMITIENDO DESARROLLAR ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS CONFIABLES, COADYUVANDO EN LA EMISION DE RECOMENDACIONES MEDICAS PREVENTIVAS, A FIN DE PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN EL PERSONAL QUE CONDUCE, OPERA O AUXILIA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.</p> <p>11. IDENTIFICAR EL GRADO DE RIESGO DE ACCIDENTE EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL ASI COMO LA PARTICIPACION DE OTROS FACTORES, TALES COMO PROCEDIMIENTOS DE OPERACION, AMBIENTALES Y ADMINISTRATIVOS, QUE INFLUYEN EN LA PARTICIPACION DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR RECOMENDACIONES DE TIPO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO TENDIENTES A DISMINUIR LA PRESENTACION DE LOS MISMOS.</p> |
|  | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. MEDICINA</p> <p>2. SALUD</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <p>CUATRO AÑOS EN:</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. CIENCIAS CLINICAS</p> <p>3. EPIDEMIOLOGIA</p> <p>4. MEDICINA INTERNA</p> <p>5. PATOLOGIA</p> <p>6. MEDICINA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
|  | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE.                                                                                                                                     |
|  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                      |

|                             |                                                                                                                                                                                                                         |                      |  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                             |                                                                                                                                                                                                                         |                      |  |
| Puesto vacante              | SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES Y PROGRAMAS EMERGENTES                                                                                                                                                                    |                      |  |
|                             | 09-211-1-CFNA001-0000023-E-C-D                                                                                                                                                                                          |                      |  |
| Grupo, grado y nivel        |                                                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes   |  |
| Percepción ordinaria        | \$25,254.76 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                               |                      |  |
| Rango                       | SUBDIRECTOR DE ARENAS                                                                                                                                                                                                   | Tipo de nombramiento |  |
| Adscripción                 | DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES Y SERVICIOS CARRETEROS                                                                                                                                                              | Sede (radicación)    |  |
| Clasificación de Puesto     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                              |                      |  |
| Objetivo General del puesto | COLABORAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y DEL PROGRAMA DE OBRAS DE EMERGENCIA, COORDINANDO ACTIVIDADES |                      |  |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <p>PARA LA GESTION DE INFORMACION, DESARROLLO Y TRAMITE DE DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE; COMO, DIFUNDIR A LOS CENTROS SCT L LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EJECUCI DE LOS PROGRAMAS MENCIONADOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA CONTRATACION, EN APEGO A LEYES REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS, CON EL DE CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE L METAS ESTABLECIDAS Y OFRECER UN SERVIC DE CALIDAD A LOS USUARIOS DE L CARRETERAS FEDERALES LIBRES DE PEAJE.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>Funciones</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA DE OBRAS DE EMERGENCIA EN LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DERIVADOS DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR FENOMENOS NATURALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION Y REPORTES GENERADOS POR LA EROGACION DE GASTOS EN ATENCION DE LAS EVENTUALIDADES QUE AFECTAN A LA RED CARRETERA, CON EL OBJETO DE VIGILAR EL USO Y APROVECHAMIENTO TRANSPARENTE DEL EJERCICIO DE DICHOS RECURSOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE; ASI COMO, COLABORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN ESTE PROGRAMA.</li> <li>2. PROMOVER LA SOLICITUD DE RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES (FONDEN) PARA LA REHABILITACION DE LOS DAÑOS OCURRIDOS A LA RED CARRETERA POR DESASTRES NATURALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMACION Y TRAMITE DE FORMATOS EN APEGO A LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN, CON EL PROPOSITO DE COLABORAR EN LA OBTENCION DE RECURSOS PARA LOS PROGRAMAS EMERGENTES; ASI COMO, ASEGURAR LA REPARACION INMEDIATA DE LAS EVENTUALIDADES Y CONTINUAR CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS.</li> <li>3. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA LOS PROGRAMAS EMERGENTES, CONJUNTAMENTE CON LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA CONSOLIDACION Y VERIFICACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON EL AVANCE FISICO-FINANCIERO Y LA EMISION DE REPORTES, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LA ADECUADA APLICACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS DESTINADOS PARA ESTE FIN Y, EN SU CASO, DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES QUE IMPIDAN LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE EMERGENCIA E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>4. ORGANIZAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LOS DAÑOS DERIVADOS DE FENOMENOS NATURALES EN LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE QUE SE RECIBE DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA VERIFICACION E INTEGRACION DE LA MISMA; ASI COMO, GENERANDO INFORMES Y CARPETAS EN LAS QUE SE CONCENTREN LOS PROCESOS EJECUTADOS PARA LA ATENCION DE DICHOS DAÑOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMACION QUE PROPORCIONE ELEMENTOS AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LA MAGNITUD DE LOS DAÑOS CAUSADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>5. COORDINAR LA EMISION DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA CONTRATACION DE LAS OBRAS DE LOS CENTROS SCT DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA CONCENTRACION Y VERIFICACION DE LAS LICITACIONES QUE DEBERAN EJECUTARSE, VIGILANDO EL APEGO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE DICHO PROGRAMA EN BENEFICIO DE LA POBLACION.</li><li>6. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO DE LOS RECURSOS DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE REPORTES EN LOS QUE SE CONCENTRE LA TOTALIDAD DE OBRAS ADJUDICADAS POR CENTRO SCT, LAS QUE SE ENCUENTREN EN TRAMITE DE ADJUDICACION Y AQUELLAS PENDIENTES DE CONVOCAR, CON EL PROPOSITO DE MANEJAR UN CONTROL DEL DESARROLLO DE OBRAS; ASI COMO, DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN DICHO PROGRAMA.</li><li>7. PROMOVER LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA CONTRATACION DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, QUE AUN SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE EJECUTAR, MEDIANTE LA ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES PARA LA GESTION Y TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL, CONFORME A SUS LINEAMIENTOS, A FIN DE COLABORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL COMPROMISO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS Y EL DESARROLLO DE DICHO PROGRAMA.</li><li>8. ASESORAR OPORTUNAMENTE A LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN LOS CENTROS SCT EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA, MEDIANTE LA DIFUSION DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS; ASI COMO, EMITIENDO LOS MODELOS DE DOCUMENTOS DE CONTRATACION, CON EL OBJETO DE DIRIGIR ESTE PROCESO CON LA MAYOR TRANSPARENCIA Y ASEGURANDO LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO EN CUANTO A CALIDAD Y PRECIO.</li><li>9. COLABORAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA, TALES COMO LA SUPERVISION DE LAS OBRAS Y LOS ESTUDIOS Y/O PROYECTOS QUE SE EFECTUAN EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, COORDINANDO LAS ACTIVIDADES DE GESTION Y EMISION DE DOCUMENTOS DE LICITACION Y CONTRACTUALES, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE CONTRATACION CONTRIBUYENDO A QUE SE REALICEN EFICIENTEMENTE.</li><li>10. SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA QUE SE REALIZA A NIVEL CENTRAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES DE VERIFICACION Y TRAMITE DE ESTIMACIONES; ASI COMO, SU SEGUIMIENTO MENSUAL, A FIN DE COLABORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS.</li><li>11. CONTROLAR LA TOTALIDAD DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PUBLICAS ADJUDICADAS A NIVEL CENTRAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>IDENTIFICAR EL TIPO DE SERVICIO, EL AREA AL QUE PERTENECE, EL NOMBRE DEL CONTRATISTA, EL IMPORTE DE LOS TRABAJOS Y LOS PERIODOS DE INICIO Y CONCLUSION, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN PANORAMA AMPLIO DE LAS OBRAS QUE SE ESTAN EJECUTANDO; ASI COMO, SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS.</p> <p>12. SUPERVISAR QUE LA EMISION DE LOS CONTRATOS DE OBRA SE APEGUEN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS CLAUSULAS Y TERMINOS EN LOS QUE SE CONTRATAN ESTAS, QUE DICHS CONTRATOS CUENTEN CON LAS FIRMAS DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS CONTRATANTES; ASI COMO, DEL CONTRATISTA Y QUE SE CUENTE CON LA RESPECTIVA POLIZA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL DEBIDO FINCAMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS LEGALES NECESARIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.</p> |
|  | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. ARQUITECTURA<br/>2. INGENIERIA CIVIL<br/>3. INGENIERIA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <p>CUATRO AÑOS EN:</p> <p>1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br/>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br/>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>                                                                                                                                        |
|                | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CONTRATACION Y LICITACION DE OBRAS; DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO; REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES; NORMATIVIDAD DEL IMT EN MATERIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS; NOCIONES DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y SEGUIMIENTO DE RECURSOS PRESUPUESTALES. |
|                | 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 PROGRAMAS ESPECIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
|                                    | 09-112-1-CFOC001-0000306-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i>        | \$22,153.3 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |  |
| <i>Rango</i>                       | JEFE<br>DEPA<br>AMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>                 | ORGA<br>O<br>INTER<br>O DI<br>CONT<br>L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <i>Sede (radicación)</i>    |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |  |
| <i>Objetivo General del puesto</i> | COORDINAR LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS INTERNAS PROGRAMADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SERVIDORES DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DE CONTROL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, APLICANDO LA GUIA DE AUDITORIA PUBLICA, LAS TECNICAS Y NORMAS DE AUDITORIA, MISMAS QUE ENMARCAN LAS ETAPAS DE AUDITORIA DESDE LA PLANEACION DE LA AUDITORIA HASTA EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES; ASI COMO, LA REVISION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS AREAS EJERCEN EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA, RACIONALIDAD Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE; ASI COMO, CUMPLIR CON LA |                             |  |

|                  | ALCANCES Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Funciones</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER REVISIONES DE AUDITORIA AL SUPERIOR JERARQUICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE NO HAN SIDO AUDITADAS, PARA SU INTEGRACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL, MEDIANTE LA APLICACION DEL MAPA DE RIESGO QUE PERMITA DETERMINAR LAS AREAS SUSCEPTIBLES DE REVISAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE VIGILE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR.</li> <li>2. DESARROLLAR PROGRAMAS DE TRABAJO DISTRIBUYENDO EL CAPITAL HUMANO, LOS PERIODOS Y PLAZOS DE EJECUCION, APLICANDO LA GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, ABARCANDO LA PLANEACION, EJECUCION, INFORME Y SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLA CON EL OBJETO, ALCANCE Y PERIODO DE LA REVISION Y QUE LA EJECUCION DE LA AUDITORIA SE REALICE EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL.</li> <li>3. EJECUTAR LAS REVISIONES DE AUDITORIA A REALIZARSE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; ASI COMO, AL PROGRAMA DE ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA.</li> <li>4. COORDINAR LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL, MEDIANTE LA EMISION DE LA ORDEN DE INICIO DE AUDITORIA DIRIGIDA AL AREA AUDITADA, LA SOLICITUD DE INFORMACION Y LA REVISION DE LA DOCUMENTACION PROPORCIONADA POR EL AREA AUDITADA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN APEGO AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS DEL SECTOR PUBLICO; ASI COMO, DAR CUMPLIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS.</li> <li>5. APLICAR LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA, VIGILANDO LA NORMATIVIDAD QUE ES APLICABLE A CADA AREA, EL DESARROLLO Y EJECUCION DE SUS PROCESOS; ASI COMO, SUS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN PANORAMA GENERAL DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE DEBEN ATENDER LAS AREAS Y VERIFICAR QUE SE DESENVUELVAN EN APEGO AL MARCO JURIDICO APLICABLE.</li> <li>6. INTEGRAR LOS PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA ELABORADOS EN LA EJECUCION Y DESARROLLO DE LA MISMA, MEDIANTE LA INCORPORACION DEL DESARROLLO DE LOS PUNTOS DETALLADOS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO QUE INCLUYAN Y EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES Y CENTROS SCT AUDITADOS, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR EL TRABAJO EFECTUADO, Y EN SU CASO, DETECTAR IRREGULARIDADES Y ASEGURAR QUE SE INSTRUMENTEN LAS MEDIDAS DE CONTROL SUFICIENTES Y COMPETENTES NECESARIOS PARA EL ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.</li> <li>7. DETERMINAR Y FUNDAMENTAR LAS IRREGULARIDADES</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>IDENTIFICADAS DURANTE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS, MEDIANTE LA CERTEZA ABSOLUTA DEL INCUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS, MANUALES O NORMATIVIDAD; ASI COMO, SUSTENTAR CON EL ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO EL RESULTADO DE LA AUDITORIA PRACTICADA Y ESTE PROCEDA A INFORMAR A LAS UNIDADES Y CENTROS SCT LAS DEFICIENCIAS, ERRORES U OMISIONES PRESENTADAS.</p> <p>8. EJECUTAR LAS AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE FUERON AUDITADOS, MEDIANTE LA ENTREGA OPORTUNA DE LA ORDEN DE INICIO DE AUDITORIA DE SEGUIMIENTO, PRACTICANDO EL ANALISIS DEL SOPORTE DOCUMENTAL PROPORCIONADO POR LAS AREAS Y VERIFICANDO LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS Y EL APEGO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER EVIDENCIA COMPETENTE PARA DETERMINAR EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y, EN SU CASO, SUSTENTAR LA SOLVENTACION O ATENCION DE LAS MEDIDAS.</p> <p>9. INTEGRAR LOS PAPELES DE TRABAJO DE LAS AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO, CON BASE EN EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES Y CENTROS SCT AUDITADOS, CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR LA ATENCION DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS Y ASEGURAR QUE SE INSTRUMENTEN LAS MEDIDAS DE CONTROL SUFICIENTES Y COMPETENTES NECESARIAS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS; ASI COMO, ARMAR LOS EXPEDIENTES DE DICHA AUDITORIA.</p> <p>10. VERIFICAR Y COMPROBAR QUE SE HAYAN IMPLANTADO EN FORMA SUFICIENTE Y COMPETENTE LOS MECANISMOS DE CONTROL RECOMENDADOS, RECABANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATORIA; ASI COMO, VERIFICANDO FISICAMENTE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL AREA AUDITADA REALIZANDO PRUEBAS EN FORMA SELECTIVA DE AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENGAN RECURRENCIA EN LAS IRREGULARIDADES U OMISIONES OBJETO DE OBSERVACION.</p> |
|  | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>3. CONTADURIA</li> <li>4. ECONOMIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <p>DOS AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTABILIDAD</li> <li>2. AUDITORIA</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
|  | ORIENTACION E INFORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AUDITORIA INTERNA; ASI COMO SOBRE FUNCIONAMIENTO Y EL MARCO NORMATIVO DE LOS OIC'S.                                                                                                                                                     |
|  | 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 CONCILIACION E INVESTIGACIONES CENTRALES                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |
|                             | 09-112-1-CFOA001-0000311-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |  |
| Grupo, grado y nivel        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de vacantes   |  |
| Percepción ordinaria        | \$17,046.25 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |  |
| Rango                       | JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES CENTRALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tipo de nombramiento |  |
| Adscripción                 | ORGANISMO NO INDEPENDIENTE, NO CONTROLADO POR EL PODER JUDICIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede (radicación)    |  |
| Clasificación de Puesto     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |  |
| Objetivo General del puesto | PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE QUEJAS DE CONCILIACION ASI COMO EN INVESTIGACION DE PETICIONES CIUDADANAS UNIDADES CENTRALES, MEDIANTE APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCION Y SOLUCION A LAS CONTROVERSIAS ENTRE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CON DEPENDENCIA, ASI COMO A LAS PETICIONES CIUDADANAS. |                      |  |
| Funciones                   | 1. PARTICIPAR EN EL ANALISIS DE LA QUEJA DE CONCILIACION PRESENTADA POR PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACUERDO DE RADICACION Y LOS OFICIOS A LAS PARTES INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR                                                                                                                                   |                      |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>DURANTE LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACION UN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.</p> <p>2. PROPORCIONAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE CONCILIACION, DESDE SU RADICACION HASTA SU CONCLUSION, MEDIANTE EL ANALISIS Y ATENCION DEL REQUERIMIENTO, ASI COMO INTEGRANDO LA INFORMACION Y DOCUMENTACION ADICIONAL QUE SE CONSIDERE NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR MAYORES PUNTOS DE ACUERDO PARA SOLVENTAR LA PROBLEMÁTICA PLANTEADA.</p> <p>3. PARTICIPAR CON EL AREA DE QUEJAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DE ACTOS NECESARIOS EN MATERIA DE QUEJAS DE CONCILIACION Y DE INVESTIGACION EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR ESTA, ASI COMO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS.</p> <p>4. LLEVAR A CABO LA INVESTIGACION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS VINCULADAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA A LOS HECHOS DENUNCIADOS, CON LA FINALIDAD DE ALLEGARSE DE ELEMENTOS APTOS Y SUFICIENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>5. EFECTUAR ANALISIS Y VALORACION DE LA DOCUMENTACION OBTENIDA DURANTE LA INVESTIGACION PRACTICADA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR EL ACUERDO DE CONCLUSION CORRESPONDIENTE.</p> <p>6. EMITIR EL ACUERDO DE CONCLUSION EN EL EXPEDIENTE DE PETICIONES CIUDADANAS PRESENTADAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALORACION DE LAS CONSTANCIAS INTEGRADAS EN EL EXPEDIENTE, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.</p> |
|  | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION DE PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. CONTADURIA</p> <p>2. DERECHO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <p>DOS AÑOS EN:</p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>2. ADMINISTRACION PUBLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>                                              |
|  | AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS<br>INCONFORMIDADES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE<br>CONOCIMIENTO EN CONSULTORIA EN ATENCION<br>CIUDADANA; INCONFORMIDADES, QUEJAS<br>DENUNCIAS; PROCEDIMIENTO<br>INVESTIGACION Y MEDIOS DE DEFENSA;<br>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS; LA<br>FEDERAL DE RESPONSABILIDAD<br>ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES<br>PUBLICOS; CODIGO FEDERAL<br>PROCEDIMIENTOS CIVILES. |



|  |                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                     |
|  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |

|                             |                                                         |                             |  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| <i>Puesto vacante</i>       | JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS        |                             |  |
|                             | 09-512-1-CFOA001-0000032-E-C-F                          |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i> |                                                         | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$17,046.25 MENSUAL BRUTO                               |                             |  |
| <i>Rango</i>                | JEFE DE DEPARTAMENTO                                    | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>          | DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA | <i>Sede (radicación)</i>    |  |

| Clasificación de Puesto                   | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Objetivo General del puesto</i></p> | <p>ASESORAR EN LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE CESION PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE ADJUDICAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES EMITIENDO COMENTARIOS U OBSERVACIONES SOBRE LOS ACTOS A CELEBRAR PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE LAS TERMINALES O INSTALACIONES PORTUARIAS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LOS BENEFICIOS PARA AMBAS PARTES Y MANTENER INFORMADAS A DICHAS ADMINISTRACIONES PARA QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS Y LEYES APLICABLES EN MATERIA DE PRIVATIZACION PORTUARIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><i>Funciones</i></p>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR LA INFORMACION RELATIVA A LA PRIVATIZACION DE LOS PROCESOS QUE DESARROLLAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, COMPILANDO LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE AL RESPECTO SE GENEREN Y LA REVISION DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER ELEMENTOS PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LOS LINEAMIENTOS Y LAS LEYES APLICABLES EN MATERIA DE PRIVATIZACION PORTUARIA EN UN MARCO DE LEGALIDAD.</li> <li>2. RECABAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE CELEBRARAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES CON TERCEROS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE ENVIO DE LA DOCUMENTACION A CADA UNA DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ANALIZAR LOS TERMINOS EN LOS QUE SE CELEBRARAN LOS CONTRATOS.</li> <li>3. VISUALIZAR LOS ASPECTOS DE CONCURRENCIA Y LIBRE COMPETENCIA PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE LOS PUERTOS Y QUE ESTOS SE CONTEMPLAN EN EL CONTRATO, MEDIANTE EL ANALISIS, LAS CONDICIONES Y TERMINOS EN MATERIA JURIDICA CON LOS QUE SE RIGE, VIGILANDO SU APEGO A LAS LEYES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR RESTRINGIR A PARTICIPANTES Y PROMOVER LA PARTICIPACION DE LOS INTERESADOS.</li> <li>4. PROPONER LAS CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES EN EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION PORTUARIA, ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES Y TERCEROS INTERESADOS, CUIDANDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO Y EVITAR SANCIONES O INCONFORMIDADES.</li> <li>5. ANALIZAR EL TITULO DE CONCESION DEL RECINTO PORTUARIO DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL, MEDIANTE REVISION DETALLADA DE LA DOCUMENTACION ORIGINADA DEL MISMO RESPECTO DE LA VIABILIDAD DE LA ASIGNACION DEL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN ASEGURAR SU SUSTENTACION LEGAL Y TECNICA.</li> <li>6. REVISAR QUE LA INFORMACION DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DEL CONCURSO, SEAN CONGRUENTES UNOS CON</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>OTROS Y QUE EXISTAN LOS ANEXOS QUE SE MENCIONAN, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA INFORMACION Y LA EJECUCION DE UN ANALISIS COMPARATIVO DE LOS DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES SOPORTANTES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACION QUE PERMITA COMPROBAR QUE ES LA IDONEA Y CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS MISMOS.</p> <p>7. EVALUAR LOS DOCUMENTOS DE PETICION DE PARTE EN SU CASO, O LOS RELATIVOS AL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO EN QUE SE CONTEMPLE EL USO Y DESTINO DEL AREA, MEDIANTE LA ORGANIZACION REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE PUERTOS, SU REGLAMENTO Y DEL PROYECTO.</p> <p>8. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES PARA LA CELEBRACION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS A LOS CONTRATOS DE CESION PARCIAL DE DERECHOS ADJUDICADOS POR CONCURSO, MEDIANTE EL ESTUDIO Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS MISMAS Y EL ASESORAMIENTO LEGAL A LAS ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRALES, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL APEGO A LO CONVENIDO Y, EN SU CASO, DETECTAR INCUMPLIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y SE DETERMINE LA VIABILIDAD DE LOS MISMOS.</p> <p>9. SOLICITAR A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES LA INFORMACION REFERENTE A LOS POSIBLES CONVENIOS MODIFICATORIOS A CELEBRAR, MEDIANTE EL ENVIO DE LOS OFICIOS DE SOLICITUD Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA COMPARACION DE LO QUE SE PROPONE Y LAS CONDICIONES ORIGINALES EN EL CONTRATO, ASI COMO SU SUSTENTO NORMATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PUERTOS.</p> <p>10. REVISAR LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE VALIDACION DE LAS FECHAS DE VIGENCIA EN LA DOCUMENTACION EFECTUANDO EL ANALISIS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE AL TERMINO DEL PERIODO CONTRATADO SE ACUERDE EL TERMINO O PRORROGA DEL MISMO O SI SE TRAMITARA ALGUN CONVENIO SEGUN SEA EL CASO.</p> <p>11. ASESORAR EN LA ELABORACION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS Y DE LAS CONDICIONES PARA LA PRORROGA DE CONTRATOS, MEDIANTE LA ASISTENCIA JURIDICA A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE ESTE EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA AUTORIZACION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS O PRORROGAS.</p> |
|  | <p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS SOCIALES</li> <li>2. DERECHO</li> <li>3. RELACIONES INTERNACIONALES</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | DOS AÑOS EN:<br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                 |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
|  | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE BIEN                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | NACIONALES; LEY FEDERAL DE DERECHOS; D<br>MARCO NORMATIVO NACIONAL<br>INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO DE<br>AUTORIDAD MARITIMO PORTUARIA; EN MATE<br>DE CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE L<br>ADMINISTRADORAS PORTUARIAS INTEGRAL<br>(APIS). |
|  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACION<br>O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDAD<br>DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO,<br>ACUERDO CON LAS NECESIDADES D<br>SERVICIO.                                                                    |

|                             |                                                  |                             |  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| <i>Puesto vacante</i>       | RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS<br>ALIMENTADORAS |                             |  |
|                             | 09-623-1-CFOA001-0000025-E-C-C                   |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i> |                                                  | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$17,046.25 MENSUAL BRUTO                        |                             |  |
| <i>Rango</i>                |                                                  | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
| Adscripción                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede (radicación) |  |
| Clasificación de Puesto     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |  |
| Objetivo General del puesto | COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADO EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |  |
| Funciones                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION.</li> <li>3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN Estricto</li> </ol> |                   |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO.</li> <li>IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO.</li> <li>IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO.</li> <li>IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE.</li> <li>EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</li> <li>ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li> </ol> |
|  | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION DE PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ARQUITECTURA</li> <li>INGENIERIA CIVIL</li> <li>INGENIERIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <p>TRES AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>TECNOLOGIA DE MATERIALES</li> <li>TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</li> <li>TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
|  | PROMOCION Y DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS.                                                                                                                               |
|  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES                                                                                                                                                                                                                          |



|  |                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  | DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE SERVICIO. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|

|                             |                                     |                             |  |
|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| <i>Puesto vacante</i>       | JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA |                             |  |
|                             | 09-623-1-CFOA001-0000063-E-C-K      |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i> |                                     | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$17,046.25 MENSUAL BRUTO           |                             |  |
| <i>Rango</i>                |                                     | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>          |                                     | <i>Sede (radicación)</i>    |  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| <i>Objetivo General del puesto</i> | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR SOLUCIONES Y SEGUIMIENTO A LA OPERACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y RED DE VOZ Y DATOS DE LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASI COMO PROPONIENDO SOLUCIONES Y PROPORCIONANDO ASESORIA Y SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE SERVICIO AL PUBLICO EN LA OPERACION DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| <i>Funciones</i>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRAR Y VIGILAR QUE LA RED DE VOZ Y DATOS LOCAL SE ENCUENTRE PERMANENTEMENTE ACTIVA Y EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, A TRAVES DE RUTINAS DE INSPECCION Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROPORCIONE SERVICIO EN FORMA LOCAL Y NACIONAL.</li> <li>2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GESTIONAR LOS REPORTES DE FALLAS EN LA RED DE VOZ Y DATOS QUE SE PRESENTEN EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES PARA SU ATENCION INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS NIVELES DE ATENCION REQUERIDOS Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DEL CENTRO.</li> <li>3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y GESTIONAR ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, LAS NECESIDADES DE ADECUACION RELACIONADAS A LOS ENLACES DE VOZ Y DATOS PARA LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA CONECTIVIDAD QUE REQUIERE EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li> <li>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN REPORTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS FALLAS REPORTADAS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, SUPERVISANDO QUE LA EMPRESA CONTRATADA PARA TAL EFECTO, CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD CORRESPONDIENTES, EN APEGO A LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE INFORMATICO ASIGNADO AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA SU OPERACION.</li> <li>5. SUPERVISAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PROPORCIONADO POR</li> </ol> |  |  |

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                | <p>LAS EMPRESAS QUE DAN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VERIFICANDO QUE SE REALICE EN APEGO A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO Y EVITAR FALLAS QUE ENTORPEZCAN LA OPERACION DE LAS DIVERSAS AREAS.</p> <p>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL DEL USO Y ASIGNACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO EN LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES Y NOTIFICANDO LO RESPECTIVO A LOS USUARIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OPTIMO APROVECHAMIENTO.</p> <p>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LAS FALLAS PRESENTADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, GESTIONANDO LO NECESARIO A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECCION DE LA ANOMALIA PRESENTADA Y EVITAR RETRASO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS.</p> <p>8. DAR MANTENIMIENTO Y DESARROLLAR SISTEMAS LOCALES DE INFORMACION ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL PERSONAL TECNICO-INFORMATICO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUBRAN SUS REQUERIMIENTOS, ASI COMO SU EXITOSA IMPLANTACION.</p> <p>9. PROPORCIONAR ASESORIA Y CAPACITACION A LOS USUARIOS DE SISTEMAS INSTITUCIONALES, LOCALES Y DE USO COMERCIAL, BRINDANDO EL APOYO REQUERIDO PARA LA CAPTURA, EL MANEJO DE DATOS Y LA OBTENCION DE INFORMACION REQUERIDA POR LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR SUS ACTIVIDADES.</p> <p>10. EVALUAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE LOS USUARIOS DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE UN DIAGNOSTICO DE MANERA CONJUNTA CON EL RESPONSABLE DE CAPACITACION DEL CENTRO SCT, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR LA LICITACION DE LOS CURSOS ACORDES A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.</p> <p>11. IDENTIFICAR EN CONJUNTO CON LOS USUARIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LAS NECESIDADES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE COMUNICACIONES, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT.</p> <p>12. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS AREAS EN LA DETECCION DE NECESIDADES DE SOFTWARE COMERCIAL O LIBRE, MEDIANTE LA EVALUACION PREVIA DEL SOFTWARE SOLICITADO Y DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y LLEVAR A CABO LA GESTION DE SU ADQUISICION ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE VANGUARDIA QUE APOYE LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS Q SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>2. ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> <li>3. INGENIERIA</li> </ol>                                                   |
|  | <p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>3. TECNOLOGIA ELECTRONICA</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>5. CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>6. ELECTRONICA</li> </ol>                        |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:</p> <p><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p> |
|  | INFORMATICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                       |
|  | MANEJO DE BASES DE DATOS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE AMPLIO CONOCIMIENTO EN REDES Y SOPORTE TECNICO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y COMUNICACION.     |
|  | 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 |

|                             |                                |                             |  |
|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--|
| <i>Puesto vacante</i>       | AUDITOR                        |                             |  |
|                             | 09-112-1-CF21885-0000295-E-C-D |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i> |                                | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$8,908.53 MENSUAL BRUTO       |                             |  |
| <i>Rango</i>                | ENLACE                         | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |  |
| <i>Adscripción</i>                 | ORGANISMO INTERIOR O DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <i>Sede (radicación)</i> |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |  |
| <i>Objetivo General del puesto</i> | PROPORCIONAR APOYO EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE LAS QUEJAS DENUNCIAS RELATIVAS A LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EFECTUANDO EL PROCESO DE INVESTIGACION INTEGRACION DE LOS DOCUMENTOS DEL ASUNTO; ASI COMO, REALIZANDO TODO TIPO DE DILIGENCIAS RELACIONADAS CON CADA EXPEDIENTE, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE SU JEFE INMEDIATO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES APERTURADOS, EN APEGO A LA NORMATIVA VIGENTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |  |
| <i>Funciones</i>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EJECUTAR EL TRAMITE DE LA INVESTIGACION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS VINCULADAS CON PRESUNTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, INTEGRANDO LA INFORMACION Y DOCUMENTACION VINCULADA A LOS HECHOS MATERIA DE LA DENUNCIA, CON EL PROPOSITO DE CONSOLIDAR LOS EXPEDIENTES QUE SERAN ANALIZADOS.</li> <li>2. REVISAR LA DOCUMENTACION OBTENIDA DURANTE LAS DILIGENCIAS E INVESTIGACIONES PRACTICADAS CON MOTIVO DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, COMPROBANDO QUE DICHA DOCUMENTACION SE APEGUE A LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN EMITIR EL ACUERDO DE INICIO RESPECTIVO.</li> <li>3. IDENTIFICAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS EN PRESUNTAS IRREGULARIDADES, REVISANDO LA INFORMACION APORTADA POR EL QUEJOSO O DENUNCIANTE SOBRE LOS HECHOS, CON EL PROPOSITO DE ELABORAR LOS OFICIOS Y PROPORCIONAR LA INFORMACION PARA PROPONER FECHAS PARA EL DESAHOGO DE AUDIENCIAS.</li> <li>4. PROPORCIONAR APOYO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS AUDIENCIAS DE QUEJAS Y DENUNCIAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES QUE PERMITAN CAPTAR INFORMACION COMPLETA DE LOS HECHOS PARA SU POSTERIOR ANALISIS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS PARA LA CORRECTA FORMULACION DEL ACUERDO DE CONCLUSION RESPECTIVO.</li> <li>5. INTEGRAR EN LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS LAS CONSTANCIAS MATERIALES E INSTRUMENTALES QUE SE DERIVEN</li> </ol> |                          |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>DEL DESAHOGO DE LAS COMPARECENCIAS, REVISANDO QUE EN EL PROCEDIMIENTO SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON EL PROPOSITO DE EFECTUAR UN CONTROL INTERNO EFICIENTE PARA LA CONSULTA DE LOS EXPEDIENTES.</p> <p>6. RECOPILAR LOS DATOS REFERENTES A LA UBICACION DEL PROMOVENTE Y DEL DENUNCIADO, INTEGRANDO LA INFORMACION EN EL EXPEDIENTE DE QUEJA O DENUNCIA QUE CORRESPONDA, CON EL FIN DE ENTREGARLO CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD A SU JEFE INMEDIATO PARA EL ANALISIS Y ESTUDIO DEL CASO.</p> <p>7. INTEGRAR A LOS OFICIOS DE NOTIFICACION, LOS ANEXOS QUE SE DETERMINEN O CORRESPONDAN A LA DILIGENCIA, MEDIANTE LA ELABORACION DEL DOCUMENTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA Y A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, A FIN DE EFECTUAR LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>8. EFECTUAR LA NOTIFICACION CORRESPONDIENTE AL PROMOVENTE O DENUNCIADO SOBRE SU ASUNTO, REALIZANDO LA ENTREGA DEL DOCUMENTO OFICIAL DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR AL PERSONAL DEL AREA DE QUEJAS EN LA ACREDITACION DE LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO.</p> |
|  | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: CARRERA TECNICA O COMERCIAL.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. DERECHO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <p>DOS AÑOS EN:</p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>2. ADMINISTRACION PUBLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
|  | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL CODIGO FEDERAL PROCEDIMIENTOS CIVILES Y DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.                                                                                                                           |
|  | 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.                                                                                                                                      |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |  |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| <i>Puesto vacante</i>              | ANALISTA DE OBRAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |  |
|                                    | 09-210-1-CFPQ002-0000468-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i>        | \$8,908.53 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |  |
| <i>Rango</i>                       | ENLAF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>                 | DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>Sede (radicación)</i>    |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |  |
| <i>Objetivo General del puesto</i> | ESTUDIAR LAS OBRAS EN PROCESO DE EJECUCION Y POR LICITAR, MEDIANTE UTILIZACION DE LOS REGISTROS DE AVANCE INFORMACION DE LAS OBRAS Y REALIZAN VISITAS DE CAMPO, CON LA FINALIDAD PROPORCIONAR UNA HERRAMIENTA INFORMACION CONFIABLE PARA EL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION CARRETERAS FEDERALES.                                                                                                                                                                                                                                            |                             |  |
| <i>Funciones</i>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. OBTENER LA INFORMACION DEL AVANCE EN EL PROCESO DE LICITACION Y SU PROBLEMÁTICA, MEDIANTE LOS REGISTROS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, EN SU CASO COMPLEMENTANDO CON INFORMACION ESPECIFICA DE CADA TRAMO U OBRA PROPORCIONADO POR LAS RESIDENCIAS GENERALES Y RESIDENCIAS DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION RELEVANTE A LAS AREAS INVOLUCRADAS.</li> <li>2. EFECTUAR NOTAS INFORMATIVAS DE LA PROBLEMÁTICA DE LAS</li> </ol> |                             |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>OBRAS POR LICITAR, MEDIANTE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y REQUERIMIENTOS PARTICULARES DE CADA OBRA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS AREAS LOS ESCENARIOS DE CADA OBRA.</p> <p>3. RECABAR LA INFORMACION DEL AVANCE Y PROBLEMÁTICA DE LAS OBRAS EN PROCESO, MEDIANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, LOS REGISTROS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS Y, EN SU CASO, COMPLEMENTANDO CON INFORMACION ESPECIFICA DE CADA CONTRATO PROPORCIONADO POR LAS RESIDENCIAS GENERALES Y RESIDENCIAS DE OBRA, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION RELEVANTE A LAS AREAS INVOLUCRADAS.</p> <p>4. REALIZAR LAS NOTAS INFORMATIVAS DE LA PROBLEMÁTICA DE LAS OBRAS EN PROCESO, CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y REQUERIMIENTOS PARTICULARES DE CADA OBRA, CON LA FINALIDAD DE PONER A DISPOSICION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS UN ESCENARIO DE CADA OBRA.</p> <p>5. COMPILAR LA INFORMACION REFERENTE AL EJERCICIO DE RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS REGISTROS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, EN SU CASO COMPLEMENTANDO CON INFORMACION ESPECIFICA DE CADA CONTRATO PROPORCIONADO POR LAS RESIDENCIAS GENERALES Y RESIDENCIAS DE OBRA, A FIN DE INTEGRAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION RELEVANTE A LAS AREAS INVOLUCRADAS.</p> <p>6. EMITIR LAS NOTAS INFORMATIVAS DE LA PROBLEMÁTICA DE LAS OBRAS RESPECTO AL EJERCICIO DE RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE LOS DATOS OBTENIDOS DE LOS CENTROS SCT Y REQUERIMIENTOS PARTICULARES DE CADA OBRA, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR A LAS AREAS LOS ESCENARIOS DE CADA OBRA.</p> <p>7. INTEGRAR LA INFORMACION TECNICA Y DEL EJERCICIO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, RECABANDO LOS DATOS EMITIDOS DE LAS RESIDENCIAS GENERALES Y RESIDENCIAS DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE DOCUMENTAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA INICIAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION.</p> <p>8. OTORGAR EL REPORTE TECNICO DE LA OBRA CONCLUIDA, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS AREAS INVOLUCRADAS LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA INICIAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION DE OBRAS.</p> <p>9. ESTUDIAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SOLICITAN DEL EXTERIOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA EVALUACION DE REPORTES DE LAS OBRAS EN PROCESO O REGISTROS HISTORICOS Y/O EL PROGRAMA VIGENTE, A FIN DE PROPORCIONAR LA DOCUMENTACION A LAS AREAS EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>10. PRODUCIR UN INFORME DERIVADO DEL REQUERIMIENTO DE INFORMACION DE LAS OBRAS EN PROCESO O CONCLUIDAS, MEDIANTE LOS REGISTROS OBTENIDOS DE LAS RESIDENCIAS GENERALES Y DE OBRA, CON EL PROPOSITO DE ENTREGAR OPORTUNAMENTE A LAS AREAS INVOLUCRADAS LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES QUE PERMITAN ELABORAR LA RESPUESTA ADECUADA.</p> |
|  | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS Q SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                    | NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                    | CARRERA SOLICITADA:<br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                    | UN AÑO EN:<br>1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                    | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                    | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
|                                                                                                    | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                          |
|  | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROYECTO PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VÍAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL. NORMATIVIDAD DE LA CONSTRUCCION CARRETERAS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA OBRA PUBLICA. |
|  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SIEMPRE. HORARIO TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                               |

|                             |                                                                  |                             |  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| <i>Puesto vacante</i>       | CONTROLADOR DE EQUIPO DE MEDICION                                |                             |  |
|                             | 09-642-1-CF21866-0000059-E-C-D<br>09-642-1-CF21866-0000062-E-C-D |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i> |                                                                  | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$7,852.35 MENSUAL BRUTO                                         |                             |  |
| <i>Rango</i>                | ENC                                                              | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>          | CE<br>R<br>SQ                                                    | <i>Sede (radicación)</i>    |  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                    | QU<br>ET<br>C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| <i>Objetivo General del puesto</i> | OPERAR Y CONTROLAR EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE VERIFICACION DE PESO Y DIMENSIONES, CAPTURANDO LA INFORMACION DE LOS VEHICULOS REVISADOS COMPROBANDO PERIODICAMENTE EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LAS BOLETAS DE INFRACCION Y Q<br>EL INSPECTOR ESTE EN POSIBILIDADES DE CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO DE SANCION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <i>Funciones</i>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR EL BUEN ESTADO DE LOS SISTEMAS DE VERIFICACION DE PESO Y DIMENSIONES, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE PRUEBAS DE MONITOREO Y MAPEO DE INGRESO DE UNIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS IMPLEMENTADOS EN EL CENTRO FIJO DE CONTROL DE PESO Y DIMENSIONES Y QUE LAS MEDICIONES SE EFECTUEN EFICIENTEMENTE.</li> <li>2. DESARROLLAR LOS REPORTES DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA, MEDIANTE LA REALIZACION DE MONITOREO Y MAPEO DE INGRESO DE UNIDADES; ASI COMO, LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LAS OBSERVACIONES IDENTICAS EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL SISTEMA SE ENCUENTRA EN OPTIMAS CONDICIONES Y QUE LAS MEDICIONES SE REALICEN ADECUADAMENTE.</li> <li>3. VERIFICAR QUE EL PORTICO DE SENSORES PARA DETECTAR EXCESO DE DIMENSIONES Y LAS BASCULAS ESTEN CALIBRADAS PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA UTILIZACION DE VEHICULOS CON DIMENSIONES Y PESOS CONOCIDOS (PATRONES DE MEDICION) Y LA REVISION DE LOS REPORTES EMITIDOS POR LOS MISMOS, CON EL PROPOSITO ASEGURAR QUE LOS VALORES OBTENIDOS SEAN CONFIABLES.</li> <li>4. OPERAR EL SISTEMA DE PESAJE, MEDICION Y MONITOREO DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS QUE INTEGRAN EL CENTRO FIJO DE CONTROL DE PESO Y DIMENSIONES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y BITACORAS DE REVISION DIARIA Y EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, A FIN DE QUE SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES PARA DETERMINAR EL PESO Y DIMENSIONES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL QUE CIRCULE POR LA CARRETERAS FEDERALES.</li> <li>5. CAPTURAR EN EL SISTEMA DE VERIFICACION LOS DATOS DE LOS VEHICULOS VERIFICADOS Y SANCIONADOS, TOMANDOLOS DE LAS TARJETAS DE CIRCULACION Y DEL REPORTE VERBAL DE LOS</li> </ol> |  |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSPECTORES; ASI COMO, LA OPERACION DE DICHO SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR Y EMITIR LAS BOLETAS DE INFRACCION.</p> <p>6. DESARROLLAR REPORTES ESTADISTICOS, MEDIANTE LA EJECUCION DE LAS APLICACIONES CONTENIDAS EN LOS SISTEMAS DE VERIFICACION DE PESO Y DIMENSIONES (SOFTWARE) INSTALADOS EN EL CENTRO DE PESAJE, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LOS INFORMES QUE SON TURNADOS A LOS SUPERIORES JERARQUICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>7. MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO LAS INSTALACIONES, SISTEMAS Y EQUIPOS DE VERIFICACION DEL CENTRO DE CONTROL, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS MEDICIONES SEAN CONFIABLES Y EFICIENTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO FIJO DE CONTROL DE PESO Y DIMENSIONES.</p> <p>8. REGISTRAR EN LAS BITACORAS DE INCIDENCIAS LAS FALLAS Y DETERIORO DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS E INSTALACIONES, MEDIANTE LA INSPECCION OCULAR DIARIA Y EL ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CORRIJAN LOS ERRORES Y EL JEFE DE MANTENIMIENTO ELABORE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL SEGUN SEA EL CASO.</p> <p>9. BRINDAR APOYO EN LA ATENCION DE LAS FALLAS QUE SE PRESENTEN EN LOS DISTINTOS COMPONENTES DEL SISTEMA, ANALIZANDO LAS FASES DE LA OPERACION; ASI COMO, ATENDIENDO DICHAS FALLAS, CON LA FINALIDAD DE RESTABLECER EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE LA OPERATIVIDAD DEL MISMO Y DAR CONTINUIDAD A LAS FUNCIONES.</p> |
|  | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>NO APLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <p>UN AÑO EN:</p> <p>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p> <p>2. TECNOLOGIA ELECTRONICA</p> <p>3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
|  | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN COMPUTACION E INFORMATICA. ASI COMO DE NOM-012-SCT-2-2008 Y DEL REGLAMENTO SOBRE EL PESO, DIMENSIONES Y CAPACIDAD MAXIMA DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE CIRCULAN EN CARRETERAS Y PUENTES DE JURISDICCION FEDERAL.               |
|  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO ROTATIVO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO.                                                                                                    |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**BASES DE PARTICIPACION**

|                             | <p><b>1ª.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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</p> |  |                     |                  |                             |                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------|
|                             | <p><b>2ª.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan requisitos de escolaridad y experiencia determinada para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li><li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li><li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li><li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</li><li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li></ol>                                                             |  |                     |                  |                             |                           |
|                             | <p><b>3ª.</b> El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <table><tr><th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>12 al 26 de marzo de 2014</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | Etapas del Concurso | Fecha Programada | Publicación de Convocatoria | 12 al 26 de marzo de 2014 |
| Etapas del Concurso         | Fecha Programada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |                  |                             |                           |
| Publicación de Convocatoria | 12 al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                     |                  |                             |                           |



|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                          | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 al 26 de marzo de 2014        |
|                                                                          | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12 al 26 de marzo de 2014        |
|                                                                          | Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12 al 26 de marzo de 2014        |
|                                                                          | Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 31 de marzo de 2014 |
|                                                                          | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 31 de marzo de 2014 |
|                                                                          | Evaluación<br>Experiencia<br>Valoración<br>Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 31 de marzo de 2014 |
|                                                                          | Revisión<br>Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 31 de marzo de 2014 |
|                                                                          | Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 21 de abril de 2014 |
|                                                                          | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 09 de junio de 2014 |
|                                                                          | <p><b>4ª.</b> La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
| <b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b> | <p><b>5ª.</b> La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).</p> <p><b>6ª.</b> Examen de Conocimientos:</p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p> <p><b>7ª. Evaluación de Habilidades:</b><br/>Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.</p> <p><b>8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</b><br/>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/</a>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p><b>9ª. Revisión Documental:</b><br/>El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/</a> (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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</li> <li>21. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li> <li>22. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>• No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;</li> <li>• No estar inhabilitado(a) para el servicio público;</li> <li>• Que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul> </li> <li>24. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> </ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p> <p>26. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>27. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>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 <b>Dirección General de Profesiones</b> de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>29. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>10ª. Entrevista.</b></p> <p>Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.</p> <p><b>METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:</b></p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El de preguntas y respuestas y</li> <li>• El de elaboración del reporte de evaluación del candidato</li> </ul> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>11ª. Determinación:</b><br/>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.<br/>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <p>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013</p> |
| <b>Declaración del concurso desierto</b> | <p><b>12ª.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</p> <p>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                          | <p><b>13ª.</b> Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                          | <p><b>14ª.</b> Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                             | <p>Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.</p> <p>Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |  |                     |                                                                                                                                                                                              |  |                 |                      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|-------------|------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|----------------------|
|                                                             | <p><b>15ª. y 16ª.</b> Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:</p> <p><b>REGLAS DE VALORACION GENERAL</b></p> <table> <tr> <th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Descripción</th></tr> <tr> <td>I. Revisión Curricular</td><td></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de Conocimientos</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación Experiencia</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td></td><td>Revisión Documental</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td></td><td>IV. Entrevistas</td><td>Criterios a evaluar:</td></tr> </table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Etapa | Subetapa | Descripción | I. Revisión Curricular |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul> | III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul> | Valoración del Mérito | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul> |  | Revisión Documental | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> |  | IV. Entrevistas | Criterios a evaluar: |
| Etapa                                                       | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |  |                     |                                                                                                                                                                                              |  |                 |                      |
| I. Revisión Curricular                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                               |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |  |                     |                                                                                                                                                                                              |  |                 |                      |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                         |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |  |                     |                                                                                                                                                                                              |  |                 |                      |
|                                                             | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul> |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |  |                     |                                                                                                                                                                                              |  |                 |                      |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito      | Evaluación Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                           |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |  |                     |                                                                                                                                                                                              |  |                 |                      |
|                                                             | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |  |                     |                                                                                                                                                                                              |  |                 |                      |
|                                                             | Revisión Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                     |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |  |                     |                                                                                                                                                                                              |  |                 |                      |
|                                                             | IV. Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Criterios a evaluar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |  |                     |                                                                                                                                                                                              |  |                 |                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                  |             |                      |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        | <ul style="list-style-type: none"><li>Contexto: 25%</li><li>Estrategia: 25%</li><li>Resultado: 25%</li><li>Participación: 25%</li><li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li><li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li><li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li><li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li></ul> |                                             |                  |             |                      |        |
| V. Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |        | <ul style="list-style-type: none"><li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                  |             |                      |        |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                  |             |                      |        |
| SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                  |             |                      |        |
| Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Subetapas                 | Puntos | Resultados por Etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Examen de Conocimientos   | C      | C + H                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                                          | 20               | 30          | 30                   | 30     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evaluación de Habilidades | H      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10     |
| III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluación de Experiencia | X      | X + M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30                                          | 30               | 15          | 15                   | 10*    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Valoración del Mérito     | M      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10                                          | 10               | 15          | 15                   | 20     |
| IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Entrevistas               | E      | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30                                          | 30               | 30          | 30                   | 30     |
| Fórmula: II + III + IV = 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 100                                         | 100              | 100         | 100                  | 100    |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 70                                          | 70               | 70          | 70                   | 70     |
| <p>*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.</p> |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                  |             |                      |        |
| <p><b>17ª.</b> El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:</p> <p>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</p>                                                                                                                                             |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                  |             |                      |        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.</li><li>Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li></ol> <p>II. La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y</li><li>Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li></ol> <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).</li><li>Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.</li><li>La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</li></ol> |
|  | <p><b>18ª</b> Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a></p> <p>El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <p><b>19ª.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li><li>2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.</li><li>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.</li><li>4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.</li><li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li><li>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</li></ol> |



|                                              |
|----------------------------------------------|
| fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF. |
|----------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>20ª.</b> 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.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ciudad de México, D.F., a 12 de marzo 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

**C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 280

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:

| <i>Puesto vacante</i> | ANALISTA DE NOMINA             |
|-----------------------|--------------------------------|
|                       | 09-711-1-CFPA001-0000487-E-C-D |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| <i>Grupo, grado y nivel</i>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i>        | \$14,297.37 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |  |
| <i>Rango</i>                       | EN<br>C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>Sede (radicación)</i>    |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |  |
| <i>Objetivo General del puesto</i> | OPERAR EL PROCESO DE PAGO REMUNERACIONES AL PERSONAL DE PLAZA FEDERAL, PLAZA EVENTUAL Y HONORARIOS DE SECRETARIA DE COMUNICACIONES TRANSPORTES, REGISTRANDO LAS INCIDENCIAS QUE EN SU CASO CORRESPONDAN POR PERIODO CON LA FINALIDAD GENERAR LOS RECURSOS PARA CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN CALENDARIO DE NOMINA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |  |
| <i>Funciones</i>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTEGRAR LAS SOLICITUDES DE APLICACION DE INCIDENCIAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT; ASI COMO, LA APLICACION DE LAS PENSIONES ALIMENTICIAS, MEDIANTE LA REVISION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION QUE TURNAN AL AREA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL IMPORTE DE LA NOMINA EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>2. REGISTRAR EL PORCENTAJE AUTORIZADO PARA EL PAGO POR RIESGO A LOS TITULARES DE LOS PUESTOS AUTORIZADOS, REVISANDO QUE SE APLIQUE AL PERSONAL A QUE CORRESPONDA ESTE CONCEPTO Y EFECTUANDO LA APLICACION EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE GENERAR EL PAGO CORRECTO EN TIEMPO Y FORMA.</li> </ol> |                             |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. REGISTRAR LA AYUDA PARA GASTOS DE AUTOMOVIL; ASI COMO, EL TIPO DE CAMBIO CON EL QUE DEBERA GENERARSE EL PAGO AL PERSONAL RADICADO EN EL EXTRANJERO, VIGILANDO LOS IMPORTES QUE SE DEBEN DE APLICAR Y EFECTUANDO SU PROCESAMIENTO EN EL SISTEMA DE NOMINA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR CORRECTAMENTE LAS PERCEPCIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA SCT Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>4. APLICAR LAS MODIFICACIONES QUE EN MATERIA DE DIFERENCIAS SALARIALES EMITAN LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, ANALIZANDO LOS MOVIMIENTOS QUE HAYA TENIDO EL PERSONAL EN ACTIVO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE CALCULAR EL PAGO POR CAMBIOS EN LOS TABULADORES DE SUELDOS.</li> <li>5. EFECTUAR EL CALCULO POR CONCEPTO DE AGUINALDO Y LA PRIMA VACACIONAL DE LOS TRABAJADORES EN ACTIVO Y BAJA DE LA SECRETARIA, DETERMINANDO LOS DIAS EFECTIVAMENTE TRABAJADOS POR LOS EMPLEADOS Y LOS DIVERSOS MOVIMIENTOS QUINCENALES, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL PAGO CORRESPONDIENTE.</li> <li>6. VALIDAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTA, BAJA Y PROMOCIONES; ASI COMO, PREVENTIVAS DE PAGO REGISTRADAS EN EL SISTEMA QUINCENALMENTE, CONFORME A LOS REPORTES GENERADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA GENERACION DE PAGOS CORRECTOS.</li> <li>7. EFECTUAR EL PROCESO DE CALCULO DE LOS FINIQUITOS DEL PERSONAL INSCRITO EN LOS PROGRAMAS DE SEPARACION VOLUNTARIA, MEDIANTE LA REVISION DE LA ANTIGUEDAD REPORTADA, CONSIDERANDO LOS CONCEPTOS PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL PAGO Y QUE ESTE SE EFECTUE EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>8. CALCULAR LAS PLANILLAS DE LIQUIDACION DEL PERSONAL QUE SOLICITEN LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, VALIDANDO LOS NIVELES SALARIALES Y PERIODOS DE PAGO PROPORCIONADOS, VIGILANDO QUE ESTOS CUMPLAN CON LAS SOLICITUDES REALIZADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PRESENTEN EN TIEMPO EN LOS JUICIOS RESPECTIVOS.</li> <li>9. RECOPIAR INFORMACION RELACIONADA CON PROCESOS JUDICIALES QUE SOLICITEN AUTORIDADES LABORALES, CONSULTANDO LOS REGISTROS, LOS CONCEPTOS DE PERCEPCIONES, PRESTACIONES, DESCUENTOS Y MOVIMIENTOS DE NOMINA QUE MANEJA EL AREA, CON EL PROPOSITO DE ATENDER DICHOS REQUERIMIENTOS.</li> </ol> |
|  | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>3. CONTADURIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | UN AÑO EN:<br>1. CONTABILIDAD<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                       |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |

|  |                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                      |
|  | APOYO TECNICO                                                                                                        |
|  | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA REMUNERACIONES Y DEL CAPITULO 10 SERVICIOS PERSONALES. |
|  | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO.              |

|                                |                                                                 |                             |  |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
|                                |                                                                 |                             |  |
| <i>Puesto vacante</i>          | SUPERVISOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE<br>PLANTILLA DE PERSONAL |                             |  |
|                                | 09-711-1-CFPQ003-0000511-E-C-D                                  |                             |  |
| <i>Grupo, grado y nivel</i>    |                                                                 | <i>Número de vacantes</i>   |  |
| <i>Percepción ordinaria</i>    | \$10,577.2 MENSUAL BRUTO                                        |                             |  |
| <i>Rango</i>                   | ENL<br>E                                                        | <i>Tipo de nombramiento</i> |  |
| <i>Adscripción</i>             | DIR<br>CIC<br>GEN<br>AL D<br>REC<br>SO<br>HUM<br>NO             | <i>Sede (radicación)</i>    |  |
| <i>Clasificación de Puesto</i> | ESPECIFICO                                                      |                             |  |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Objetivo General del puesto</i></p> | <p>PROPORCIONAR APOYO EN EL CONTROL ANALITICO DE PLAZAS; ASI COMO, EL INGRESO PERSONAL A LA DEPENDENCIA, MEDIANTE INTEGRACION Y ANALISIS QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS POLITICAS ESTABLECIDOS; ASI COMO, ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE OCUPACION EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR A LA GESTION DE LOS TRAMITES Y MANTENER UN CONTROL EFICIENTE DE LAS PLAZAS AUTORIZADAS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><i>Funciones</i></p>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATENDER LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS OPERATIVAS ADSCRITAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA RECEPCION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS Y SOMETERLO PARA AUTORIZACION DEL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</li> <li>2. EFECTUAR EL ANALISIS DE LAS PLAZAS PARA SU OCUPACION CONFORME AL TIPO DE MOVIMIENTO SOLICITADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO EN LA BASE DE DATOS DEL AREA QUE NO EXISTAN IMPEDIMENTOS PARA LA OCUPACION Y QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP), A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVA.</li> <li>3. NOTIFICAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO SCT LA RESOLUCION TOMADA PARA LA OCUPACION DE PLAZAS, A PARTIR DE LA ELABORACION DE COMUNICADOS EN LOS QUE SE DETALLE LA INFORMACION DE INTERES, A FIN DE QUE EL SOLICITANTE EFECTUE EL REGISTRO DE ALTA EN NOMINA, O EN SU CASO, SUBSANE LAS INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS.</li> <li>4. EFECTUAR LA CANCELACION DE LAS PLAZAS OCUPADAS POR PERSONAL EVENTUAL CUYO CONTRATO HAYA CONCLUIDO, MEDIANTE EL REGISTRO DE BAJA EN SISTEMA META4 AL TERMINO DE LA VIGENCIA Y DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA Y NO CREAR COMPROMISOS HISTORICOS POR ANTIGÜEDAD EN LA PLAZA.</li> <li>5. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL ANALITICO DE PLAZAS-PUESTO DE ESTA SECRETARIA, MEDIANTE EL CRUCE DE DATOS DE OCUPACION-VACANCIA REGISTRADOS EN LA BASE INTERNA Y LOS DATOS DEL SISTEMA META4, CON LA FINALIDAD DE GENERAR INFORMACION CONSISTENTE QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y RESPECTO AL USO DE RECURSOS Y PLAZAS.</li> <li>6. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE MOVIMIENTOS DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, EFECTUANDO LOS REGISTROS EN EL SISTEMA CONFORME A LA DOCUMENTACION SOPORTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA DE PLAZAS-PUESTO Y QUE LOS MOVIMIENTOS SE REFLEJEN EN LA NOMINA.</li> <li>7. BRINDAR ATENCION A LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS DE PLAZAS QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, REVISANDO EL TIPO DE MOVIMIENTO Y VIGILANDO QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR SU REGISTRO EN EL SISTEMA Y QUE PUEDAN APLICARSE DENTRO DEL TIEMPO.</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                     | <p>8. ACTUALIZAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL PERSONAL DE LA SECRETARIA Y DETERMINAR EL NUMERO DE TRABAJADORES DE LA MISMA, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS MOVIMIENTOS DE OCUPACION DE PLAZAS; ASI COMO, LA ELABORACION DE REPORTES ESTADISTICOS REFERENTES AL COMPORTAMIENTO DE PLAZAS Y/O PERSONAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR AQUELLAS PLAZAS QUE DEBAN SER ETIQUETADAS COMO MEDIDA PREVENTIVA.</p> <p>9. EFECTUAR LA CONCILIACION DE PLAZAS-PUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE LA INFORMACION REPORTADA POR DICHAS UNIDADES COINCIDA CON LO REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS INTERNA, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR Y CORREGIR AQUELLAS INCONSISTENCIAS QUE SE PRESENTEN EN EL SISTEMA META4 Y EVITAR DUPLICIDAD O ERRORES EN LOS SISTEMAS.</p> <p>10. OPERAR LOS PROGRAMAS DE CONCLUSION DE PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE LA SCT, SOLICITANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REALICEN LA INTEGRACION Y ENVIO DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS Y QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON LAS BASES PARA UTILIZAR ESTE BENEFICIO.</p> <p>11. INTEGRAR LOS DATOS DEL PERSONAL INSCRITO EN EL PROGRAMA DE CONCLUSION DE PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, MEDIANTE LA COMPILACION DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS REQUISITOS Y BENEFICIOS DE ESTE PROGRAMA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CANCELACION DE PLAZA, PAGO DE COMPENSACIONES, ENTRE OTROS TRAMITES.</p> <p>12. MANTENER ACTUALIZADO EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR INCORPORADO AL PROGRAMA DE CONCLUSION DE PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA, INTEGRANDO LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE CONTROLAR ESTOS ASUNTOS Y EN SU CASO PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN CONTINUAR CON LOS TRAMITES DE PAGO.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                     | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>NO APLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                     | <p>DOS AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTABILIDAD</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN<br>CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
|  | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                  |
|  | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO Y CONTROL DE PLAZO. CONTABILIDAD FINANCIERA Y NORMATIVIDAD LABORAL. MATERIA DE RELACIONES LABORALES. REMUNERACIONES Y PRESTACIONES. |
|  | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                          |

**BASES DE PARTICIPACION**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>1ª.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                         |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                  |                           |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                               | <p><b>2ª.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</li> <li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                         |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                  |                           |                                  |
|                                                                                                               | <p><b>3ª.</b> El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <table> <tr> <th><b>Etapas del Concurso</b></th><th><b>Fecha Programada</b></th></tr> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>12 al 26 de marzo de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes<br/>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>12 al 26 de marzo de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular<br/>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>12 al 26 de marzo de 2014</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>12 al 26 de marzo de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 31 de marzo de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 31 de marzo de 2014</td></tr> </table> | <b>Etapas del Concurso</b> | <b>Fecha Programada</b> | Publicación de Convocatoria | 12 al 26 de marzo de 2014 | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 12 al 26 de marzo de 2014 | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 12 al 26 de marzo de 2014 | Recepción de solicitudes para reactivación de folios | 12 al 26 de marzo de 2014 | Exámenes de Conocimientos | A partir del 31 de marzo de 2014 | Evaluación de Habilidades | A partir del 31 de marzo de 2014 |
| <b>Etapas del Concurso</b>                                                                                    | <b>Fecha Programada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                         |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                  |                           |                                  |
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 12 al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                         |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                  |                           |                                  |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 12 al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                         |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                  |                           |                                  |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 12 al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                         |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                  |                           |                                  |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | 12 al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                         |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                  |                           |                                  |
| Exámenes de Conocimientos                                                                                     | A partir del 31 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                         |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                  |                           |                                  |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     | A partir del 31 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                         |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                  |                           |                                  |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                          | Evaluación<br>Experiencia<br>Valoración del Mé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 31 de marzo de 2014 |
|                                                                          | Revisión<br>Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 31 de marzo de 2014 |
|                                                                          | Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 21 de abril de 2014 |
|                                                                          | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 09 de junio de 2014 |
|                                                                          | <p><b>4ª.</b> La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
| <b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b> | <p><b>5ª.</b> La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).</p> <p><b>6ª.</b> Examen de Conocimientos:</p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p> <p><b>7ª.</b> Evaluación de Habilidades:</p> |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.</p> <p><b>8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</b></p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/</a>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p><b>9ª. Revisión Documental:</b></p> <p>El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar%20gu%C3%ADa%20de%20llenado)">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar guía de llenado)</a>; así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</li> <li>2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>• No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;</li> <li>• No estar inhabilitado(a) para el servicio público;</li> <li>• Que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul> </li> <li>5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).</li> <li>6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.<br/>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</li> <li>7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</li> <li>8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</li> </ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>10ª. Entrevista.</b></p> <p>Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.</p> <p><b>METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:</b></p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El de preguntas y respuestas y</li> <li>• El de elaboración del reporte de evaluación del candidato</li> </ul> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>11ª. Determinación:</b></p> <p>Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <p>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013</p> |
| <b>Declaración del concurso desierto</b> | <p><b>12ª.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</p> <p>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                          | <p><b>13ª.</b> Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                          | <p><b>14ª.</b> Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                             | Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                              |                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|-------------|------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p><b>15ª. y 16ª.</b> Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:</p> <p><b>Reglas de Valoración General</b></p> <table> <tr> <th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Descripción</th></tr> <tr> <td>I. Revisión Curricular</td><td></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de Conocimientos</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td rowspan="3">III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación Experiencia</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas</td><td></td><td> <p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar</li> </ul> </td></tr> </table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Etapa | Subetapa | Descripción | I. Revisión Curricular |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul> | III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul> | Valoración del Mérito | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul> | Revisión Documental | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> | IV. Entrevistas |  | <p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar</li> </ul> |
| Etapa                                                       | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                              |                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| I. Revisión Curricular                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                               |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                              |                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                         |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                              |                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul> |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                              |                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito      | Evaluación Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                           |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                              |                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                              |                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                             | Revisión Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                     |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                              |                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| IV. Entrevistas                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar</li> </ul>                                                              |       |          |             |                        |  |                                                                                                                                                                                    |                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                              |                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                                                            |                     |  |                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                                                                            |                     |  | <p>Puestos Tipo: 5.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li><li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li></ul> |  |  |  |  |
|                                                                                            | V.<br>Determinación |  | <ul style="list-style-type: none"><li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li></ul>                                                                                      |  |  |  |  |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. |                     |  |                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |

| Sistema de Puntuación General                           |                           |        |                      |                                             |                  |             |                      |        |
|---------------------------------------------------------|---------------------------|--------|----------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
| Etapas                                                  | Subetapas                 | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |        |
|                                                         |                           |        |                      | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II                                                      | Examen de Conocimientos   | C      | C + H                | 20                                          | 20               | 30          | 30                   | 30     |
|                                                         | Evaluación de Habilidades | H      |                      | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10     |
| III                                                     | Evaluación de Experiencia | X      | X + M                | 30                                          | 30               | 15          | 15                   | 10*    |
|                                                         | Valoración del Mérito     | M      |                      | 10                                          | 10               | 15          | 15                   | 20     |
| IV                                                      | Entrevistas               | E      | E                    | 30                                          | 30               | 30          | 30                   | 30     |
| Fórmula: II + III + IV = 100                            |                           |        |                      | 100                                         | 100              | 100         | 100                  | 100    |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista |                           |        |                      | 70                                          | 70               | 70          | 70                   | 70     |

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

**17ª.** El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:

a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.

b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:

a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y

b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental: copia de

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <p><b>18ª</b> Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a></p> <p>El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> <p>La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> |
|  | <p><b>19ª.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>de concluido el concurso.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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.</li> </ol> |
|  | <p><b>20ª.</b> 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 ó al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Ciudad de México, D.F., a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

**Lic. José Luis Lira Carmona**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2014**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| <b>Nombre del Puesto</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>COORDINADOR (A) ACADEMICO Y DE DESARROLLO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>                      | 11-514-1-CFLA001-0000077-E-C-F<br>Director (a) General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                  | \$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                    | Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la creación y desarrollo de material didáctico para las universidades tecnológicas en multimedia con el fin de fortalecer los métodos de estudio;</li> <li>2. Planear y dirigir el desarrollo de los compromisos acordados en las reuniones con las comisiones académicas y de vinculación con el fin de fomentar el mejoramiento académico de las universidades tecnológicas;</li> <li>3. Proponer a la Coordinación General la validación de los programas académicos y de control escolar que se aplicarán en las universidades tecnológicas y coordinar la supervisión y seguimiento de los mismos en el sistema de universidades tecnológicas;</li> <li>4. Proponer y dirigir el desarrollo de programas académicos, con el objeto de fortalecer el reconocimiento social del mismo en los ámbitos laboral y social; así como consolidar la participación de los estados y los sectores social y productivo en la formación del técnico superior universitario y en el nivel licenciatura;</li> <li>5. Verificar la congruencia de la formulación de exámenes que se aplican al conjunto de asignaturas del sistema de universidades tecnológicas con los procedimientos establecidos con el fin de validarlos y autorizar su aplicación;</li> <li>6. Coordinar las acciones encaminadas que se deriven de la labor académica para su incorporación al Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), con el fin de ofrecer un mejor servicio educativo;</li> <li>7. Dirigir el diseño y aplicación de metodologías de estudios para mejorar la operación del modelo educativo y brindar servicios de calidad a los usuarios;</li> <li>8. Proponer acuerdos institucionales en materia de investigación y desarrollo tecnológico en el sector productivo, instituciones educativas nacionales e internacionales y los gobiernos de los estados; y</li> <li>9. Aprobar el programa anual de trabajo de las áreas a su cargo y presentarlo al Coordinador General para su autorización;</li> <li>10. Proponer los lineamientos para el desarrollo operativo de las universidades tecnológicas conforme a la normatividad y políticas vigentes en la materia;</li> <li>11. Dirigir el desarrollo de los estudios para diagnosticar el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas, así como de escenarios que permitan fortalecerlas;</li> <li>12. Establecer los mecanismos de coordinación que permitan vigilar la congruencia entre las funciones de docencia, investigación aplicada y difusión de las actividades que realizan las universidades tecnológicas, y respecto a las del sistema de educación superior;</li> <li>13. Dirigir la regularización ante la Dirección General de Profesiones de los registros de las universidades tecnológicas y de las carreras que imparten, de acuerdo a los planes de estudio vigentes y a la normatividad en la materia;</li> <li>14. Proponer el reglamento de titulación ante los consejos directivos de las universidades tecnológicas con el fin de obtener su aprobación;</li> <li>15. Proponer la validación de las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios a instituciones particulares similares a las universidades tecnológicas;</li> <li>16. Proponer y verificar la implantación de los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de estudios a instituciones particulares similares a las universidades tecnológicas;</li> <li>17. Aprobar el otorgamiento de las revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación proporcionada por las universidades tecnológicas con el fin de que los solicitantes puedan continuar sus estudios superiores;</li> </ol> |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>18.</b> Colaborar en el estudio de los proyectos de factibilidad para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades tecnológicas e impulsar el fortalecimiento académico de las mismas;</p> <p><b>19.</b> Proponer la validación de las propuestas de inversión, con base en estudios realizados para determinar las necesidades de infraestructura física de las universidades tecnológicas; con el fin de dar cobertura a la demanda de educación superior conforme al ejercicio presupuestal asignado;</p> <p><b>20.</b> Vigilar que los proyectos ejecutivos de los edificios de las universidades tecnológicas de nueva creación, así como los proyectos arquitectónicos solicitados por las universidades tecnológicas a la Coordinación General se realicen conforme a lo acordado con los organismos federal y estatales de construcción de escuelas; y</p> <p><b>21.</b> Vigilar que los proyectos ejecutivos de los edificios en consolidación, se realicen conforme a lo acordado con el Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE) y los coordinadores de infraestructura de las universidades tecnológicas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Ingeniería Civil, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad, Computación e Informática y Administración.<br><b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Educación, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.                                                                                                                                                        |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado de avance escolar:</b> Maestría, Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 7 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area General:</b> Economía del Cambio Tecnológico, Organización Industrial y Políticas y Gubernamentales, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública,<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.<br><b>Area General:</b> Cambio y Desarrollo Social. |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Habilidades Gerenciales</b><br>1. Negociación.<br>2. Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Capacidades Técnicas</b><br>1. Cultura Institucional en la APF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Idiomas Extranjeros</b><br>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| Nombre del puesto                                                                                                                                                                                                                             | DIRECTOR (A) DE APOYO A LA OPERACION DESCONCENTRADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| Nivel Administrativo                                                                                                                                                                                                                          | 11-610-1-CFMA002-0000003-E-C-L<br>Director (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | una          |
| Percepción Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                      | \$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| Adscripción del Puesto                                                                                                                                                                                                                        | Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | México, D.F. |
| Funciones Principales                                                                                                                                                                                                                         | 1. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas de apoyo a la operación estatal del Sistema de Educación Tecnológica Agropecuaria y Forestal, de acuerdo con los lineamientos establecidos;<br>2. Verificar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>autorizadas para la operación de las unidades y planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal y establecer las medidas que procedan a la corrección de las desviaciones que se encuentren;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dirigir y controlar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo;</li> <li>4. Dirigir el proceso de difusión de los lineamientos que regulan la operación de las unidades y planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>5. Proponer los lineamientos para el equipamiento y mantenimiento de los planteles, así como las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo;</li> <li>6. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de la Dirección de Apoyo a la Operación Estatal, con base en los lineamientos establecidos;</li> <li>7. Participar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>8. Establecer los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las unidades y planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>9. Establecer con la Subdirección de Planeación los criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema;</li> <li>10. Proponer mejoras a los procesos académicos y administrativos en los planteles con el fin de elevar la calidad en el servicio;</li> <li>11. Dirigir la implantación y actualización de los sistemas y procedimientos para la operación desconcentrada de los servicios de educación tecnológica agropecuaria;</li> <li>12. Coordinar y organizar las reuniones nacionales del personal directivo de los planteles y de las coordinaciones del sistema de educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>13. Apoyar el desarrollo de programas de capacitación y actualización profesional para los directivos de las coordinaciones y de los planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>14. Proponer la adscripción y promoción del personal de las unidades educativas del Sistema Tecnológico Agropecuario, así como la designación y remoción del personal directivo de las mismas;</li> <li>15. Proponer la creación de unidades educativas destinadas a impartir educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>16. Dirigir y coordinar la elaboración de propuestas de lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>17. Inspeccionar y vigilar que las instituciones de educación tecnológica agropecuaria incorporadas a la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables; y</li> <li>18. Proponer a la Dirección General, con base en los resultados de las supervisiones efectuadas por las coordinaciones, los dictámenes a los particulares que soliciten o tengan reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica agropecuaria y forestal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Perfil | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Agropecuarias.</p> <p><b>Area General:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Educación y Humanidades.</p> <p><b>Area General:</b> Educación.</p> |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 6 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.<br><b>Area General:</b> Cambio y Desarrollo Social. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Liderazgo.<br>2. Negociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Cultura Institucional en la APF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                            |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-312-1-CFNA002-0000110-E-C-H<br>Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                  | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                            |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                                                                                                                | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y proponer programas para promover el conocimiento y el análisis de los propósitos, contenidos, enfoques y criterios de evaluación de los planes y programas de estudio de la educación básica, por parte de las instituciones educativas, centros de investigación, dependencias gubernamentales, organismos de la sociedad civil y demás interesados en los aspectos curriculares de la educación preescolar, primaria y secundaria;</li> <li>2. Supervisar la sistematización de la información sobre los componentes curriculares de los planes y programas de educación básica, para ponerla a disposición de las instancias gubernamentales, organizaciones civiles y personas interesadas en la educación básica, para sustentar su estudio y las propuestas orientadas a fortalecer la formación de los niños y jóvenes que asisten a la educación preescolar, primaria y secundaria;</li> <li>3. Participar y sustentar propuestas en comisiones y grupos de trabajo instaladas entre la Secretaría de Educación Pública, otras dependencias gubernamentales y organizaciones civiles, con el propósito de articular esfuerzos que favorezcan el logro de los propósitos formativos de la educación básica;</li> <li>4. Diseñar y proponer mecanismos para ampliar y mantener actualizadas la información en general y las estadísticas sobre los servicios educativos de educación básica en el país, de sus características, necesidades y problemas comunes;</li> <li>5. Supervisar la elaboración e integración de informes institucionales y reportes de las dependencias gubernamentales federales o estatales, de organismos nacionales o extranjeros, sobre las políticas y problemas que enfrenta la educación básica; y</li> <li>6. Supervisar el análisis y sistematización de la información documental y estadística de los estudios realizados por instancias externas a la Secretaría de Educación Pública sobre los factores que influyen en el logro de los propósitos de la educación básica y de los efectos de ésta sobre la realidad social de nuestro país.</li> </ol> |                                                                                                                                            |              |
| <b>Perfil:</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Comunicación, Educación, Geografía, Psicología. |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Matemáticas.<br><b>Area de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado.<br>Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 5 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Introducción a la SEP.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |         |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES EN EL ESTADO DE MORELOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |         |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-137-1-CFNA002-0000017-E-C-T<br>Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de Vacantes</b> | una     |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/0 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |         |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Delegación Federal de<br>Secretaría de Educac<br>Pública en el Estado<br>Morelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Morelos |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal;<br>2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento;<br>3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la Educación en la Entidad Federativa;<br>4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría;<br>5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos;<br>6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación;<br>7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos;<br>8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad.<br>9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la |                           |         |



|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | Secretaría de Educación Pública de la Entidad Federativa;<br><b>10.</b> Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública.<br><b>11.</b> Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública de la Entidad Federativa;<br><b>12.</b> Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina;<br><b>13.</b> Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y<br><b>14.</b> Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Perfil                                                                                                                                                                                                                                        | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area General: Todas.<br>Carreras Genéricas: Todas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 5 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Area General:</b> Estadística.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Area General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.<br><b>Area General:</b> Sociología del Trabajo.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area General:</b> Tecnología Industrial.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area General:</b> Economía del Comercio Internacional y Tecnológico. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                               | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                               | 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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                             |                                                                                                              |                           |     |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR (A) DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES EN EL ESTADO DE JALISCO</b> |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b> | 11-134-1-CFNA002-0000018-E-C-T<br>Subdirector (a) de Area                                                    | <b>Número de Vacantes</b> | una |
| <b>Percepción</b>           | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/0 M.N.)                                    |                           |     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Mensual Bruta</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Jalisco (OSFAE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jalisco |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal;</li> <li>2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento.</li> <li>3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la educación en la Entidad Federativa;</li> <li>4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría;</li> <li>5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos;</li> <li>6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación;</li> <li>7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos;</li> <li>8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad.</li> <li>9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública;</li> <li>10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública los Estados de la República.</li> <li>11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública;</li> <li>12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina;</li> <li>13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y</li> <li>14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la oficina.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Area General:</b> Todas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Todas.<br><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
|                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 5 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Políticas.<br><b>Area General:</b> Administración Pública y Ciencias Políticas.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Area General:</b> Estadística.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Area General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.<br><b>Area General:</b> Sociología del Trabajo.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. |         |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area General:</b> Económica del Comercio Tecnológico. |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                        |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. Programación y Presupuesto.                                                                                                                               |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ninguno.                                                                                                                                                     |              |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                   |              |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |              |
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                   | 11-515-1-CFOA001-0000030-E-C-O<br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                    | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                               | \$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m. n.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                 | Dirección General de Educación Superior y Profesionales de la Educación. (DGESP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                                                                                                                  | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal, así como mantener actualizada la plantilla del personal;</li><li>2. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa;</li><li>3. Verificar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente;</li><li>4. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa;</li><li>5. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa;</li><li>6. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente;</li><li>7. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente;</li><li>8. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente;</li><li>9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, prestamos ISSSTE, entre otros;</li><li>10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho;</li><li>11. Elaborar en coordinación con las áreas de la dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa;</li><li>12. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto;</li><li>13. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación</li></ol> |                                                                                                                                                              |              |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa;</p> <p><b>14.</b> Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera);</p> <p><b>15.</b> Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa;</p> <p><b>16.</b> Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados;</p> <p><b>17.</b> Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes;</p> <p><b>18.</b> Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto;</p> <p><b>19.</b> Informar a la SHCP sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco;</p> <p><b>20.</b> Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa;</p> <p><b>21.</b> Elaborar la Cuenta Pública del Ejercicio Anual.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>Area de General:</b> Ciencias Naturales Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencia Política y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología y Relaciones Industriales.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Finanzas, Ingeniería</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado deberá presentar Título o Cédula Profesional</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Mínimo 2 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area General:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area General:</b> Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgos, Auditoría, Contabilidad, Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización, Dirección de Empresas, Política Fiscal, Hacienda Pública Nacionales, Tecnología Económica.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Area General:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Sociales.</p> <p><b>Area General:</b> Archivonomía y Control Documental.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia de los Ordenadores (Contabilidad).</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.</p> <p><b>Area General:</b> Personalidad, Psicología Industrial</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.</p> <p><b>Area General:</b> Sociología del Trabajo.</p> |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>1.</b> Orientación a Resultados.</p> <p><b>2.</b> Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b> | 1. Programación y Presupuesto. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>  | No requerido.                  |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                | No requerido.                  |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                             |                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-515-1-CFOA001-0000029-E-C-N<br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de Vacantes</b>              | una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                            | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la Unidad Administrativa y tramitar su requisición y abastecimiento;</li> <li>2. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa;</li> <li>3. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros;</li> <li>4. Asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición;</li> <li>5. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa;</li> <li>6. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo;</li> <li>7. Realizar los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad;</li> <li>8. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios;</li> <li>9. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material;</li> <li>10. Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo establecido en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI);</li> <li>11. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión;</li> <li>12. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa;</li> <li>13. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa;</li> <li>14. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo;</li> <li>15. Prever la funcionalidad de las instalaciones de la Unidad Administrativa a través de acciones preventivas y correctivas; y</li> <li>16. Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa.</li> </ol> |                                        |              |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas, Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales Exactas</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Computación, Informática, Contaduría.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática, Ingeniería.</p> <p><b>Area General:</b> Educación Humanidades.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Computación, Informática.</p>                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política</p> <p><b>Area General:</b> Administración Pública, Administración de Bienes, Administración de Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area General:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Area General:</b> Defensa Jurídica, Procedimientos.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Area General:</b> Auditoría Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenados (Control de Inventarios).</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ninguno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2014, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>                                                                                                                                                                                                            | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de 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.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>del puesto en concurso.</p> <p><b>8.</b> Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>9.</b> 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.</p> <p><b>10.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>12.</b> La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</b></p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del <b>12 al 27 de marzo de 2014</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                     | <p>respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
|                                     | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>FECHA O PLAZO</b>                 |
|                                     | <b>Publicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12 de marzo de 2014                  |
|                                     | <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 12 al 27 de marzo de 2014        |
|                                     | <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 1 de abril al 6 de junio de 2014 |
|                                     | <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 1 de abril al 6 de junio de 2014 |
|                                     | <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 1 de abril al 6 de junio de 2014 |
|                                     | <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 1 de abril al 6 de junio de 2014 |
|                                     | <p><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p> |                                      |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(<a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen</a>. 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.</p> <p>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</p>                                                                                                       |                                      |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
|                                      | <p>de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá:</p> <p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |               |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |               |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b>          | <p><b>1.-</b> Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p><b>2.-</b> Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></p> <p><b>3.-</b> Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b></p> <p><b>4.-</b> Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.</b></p> <p><b>5.-</b> Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p><b>6.-</b> Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p><b>7.-</b> Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p><b>8.-</b> Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b></p> <p><b>9.-</b> Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p><b>10.-</b> El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p> |                             |               |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>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.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |               |
|                                      | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>SUBETAPA</b>             | <b>PUNTOS</b> |
|                                      | <b>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 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  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            | <b>Total:</b>                | 100 |
| <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>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.</b> 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. <b>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.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> 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.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> 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.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> 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.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> 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.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> 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:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> |                                                            |                              |     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> 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.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> 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.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> 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.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos(as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</b></p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio;</li> </ul> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el 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.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>         | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | 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:<br>I Porque ningún candidato se presente al concurso;<br>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>  | <p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <p>19. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>20. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>21. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>22. 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 <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a></p> <p>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>23. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b>ingreso_sep@sep.gob.mx</b> , <b>sofiach@sep.gob.mx</b> , <b>teresa.nunez@sep.gob.mx</b> y <b>jigonzz@sep.gob.mx</b> , 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 12 de marzo de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

## “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaría Técnica

**Lic. Karla Raygoza Rendón**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

**No. SSA/CENAPRECE/2014/01**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CENAPRECE/2014/01** del concurso para ocupar la

siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                      | <b>DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL (01/01/14)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| Código                                  | 12-000-1-CFOC001-0000045-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| Número de vacantes                      | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | \$22.153.30 (Veintidós mil<br>ciento cincuenta y tres pesos<br>30/100 m.n.) |
| Adscripción                             | DIRECCION DE OPERACION DEL CENAPRECE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| Sede (radicación)                       | MEXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| Objetivos y<br>Funciones<br>Principales | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>CONTRIBUIR A DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS QUE TIENE ASIGNADOS EL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, ASI COMO AL CONTROL Y REGULACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.</p> <p><b>1</b> COORDINAR, SUPERVISAR Y CONCENTRAR EL CORRECTO REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE RECURSOS CONFORME AL SISTEMA Y LAS NORMAS DE CONTROL, ASI COMO LOS INFORMES SOBRE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS NORMATIVAS SUPERIORES CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>2</b> COORDINAR EL TRAMITE, CONTROL Y REGISTRO DE NOMBRAMIENTOS, MOVIMIENTOS, ESTIMULOS, RELACIONES LABORALES, INCIDENCIAS DEL PERSONAL, ASI COMO SU PAGO Y CAPACITACION.</p> <p><b>3</b> SUPERVISAR LA DISTRIBUCION Y CONTROL DE LOS BIENES DE CONSUMO Y ACTIVO FIJO ASIGNADOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LLEVAR EL REGISTRO Y ELABORACION DE RESGUARDOS DE LOS USUARIOS.</p> <p><b>4</b> INTEGRAR INFORMES Y APOYAR EN LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LAS SESIONES DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA DEL CENAVECE PARA LLEVAR A CABO SU CELEBRACION.</p> <p><b>5</b> SUPERVISAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL MEDIANTE LA CONCILIACION DE LOS RECURSOS NECESARIOS Y DISPONIBLES PROGRAMADOS, Y EVALUAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS PARA LOGRAR EL ALCANCE DE LAS METAS ESTABLECIDAS.</p> <p><b>6</b> APOYAR EN EL TRAMITE, CONTROL Y REGISTRO DE NOMBRAMIENTOS, MOVIMIENTOS, ESTIMULOS, RELACIONES LABORALES, INCIDENCIAS DEL PERSONAL, ASI COMO EN SU PAGO Y CAPACITACION, ACORDE A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p><b>7</b> ELABORAR EL REPORTE MENSUAL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PARA NOTIFICAR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO.</p> <p><b>8</b> INTEGRAR, CONCILIAR Y RETROALIMENTAR AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</p> <p><b>9</b> DESARROLLAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN LAS SUBUNIDADES QUE CONFORMAN EL CENTRO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
|                                         | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o profesional Titulado en:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</b> |                                                                             |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  |                                                                                                       | AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>CARRERA GENERICA EN FINANZAS<br>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA<br>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>CARRERA GENERICA EN DERECHO                                                                                                                                                                                    |                 |
|  | Laborales                                                                                             | Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:<br>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS<br>AREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA<br>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS<br>AREA GENERAL CONTABILIDAD<br>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA<br>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA<br>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS<br>AREA GENERAL SALUD PUBLICA<br>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS<br>AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                             | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|  | Idioma                                                                                                | Inglés Nivel Básico (leer, escribir, hablar)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|  | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                |                 |

#### BASES DE PARTICIPACION

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera 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.</p>                    |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o 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.</li> </ol> <p>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).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el curriculum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            | <p>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.</p> <p>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, se reservan el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, las cuales se reservan el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|
| Registro de aspirantes                                                                                     | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 12 al 26 de marzo 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                      |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |
| Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones                                                     | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”</p> <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>12 de Marzo de 2014</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 31 de marzo de 2014</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 03 de abril de 2014</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 03 de abril de 2014</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 03 de abril de 2014</td></tr></table> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 12 de Marzo de 2014 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014 | Examen de conocimientos | A partir del 31 de marzo de 2014 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 03 de abril de 2014 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 03 de abril de 2014 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 03 de abril de 2014 |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 12 de Marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 de marzo al 26 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 31 de marzo de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 03 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 03 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 03 de abril de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                   | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 08 de abril de 2014 |
|                   | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 08 de abril de 2014 |
|                   | <p>La Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, comunicarán por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |                                  |
| <b>Entrevista</b> | La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                               |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                                                               |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p> <p>Enlace de Alta Responsabilidad</p> |
|                                                             | Etapa o Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Puntaje Asignado</p> <p>Puntaje Asignado</p>                                               |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
|                                         | 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 |
|                                         | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                    |     |     |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |     |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> |     |     |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |
| <b>Reactivación de</b>                  | El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>folios</b>                  | <p>reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>Función Pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Citatorios</b> | <p>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a>) en el apartado de temario SSA/CENAPRECE/2014/01, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SS E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SS E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

México, D.F., a 12 de marzo 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 General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. CENATRA/2014/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes 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 CENATRA/2014/01** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                     |                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la</b> | DIRECCION DE PLANEACION, ENSEÑANZA Y COORDINACION NACIONAL DEL |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Plaza</b>                             | CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-Q00-1-CFMB002-0000003-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                               | \$65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y uno pesos 18/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/> PLANEAR LA ENSEÑANZA Y DIFUSION DE LA CULTURA DE LA DONACION A NIVEL NACIONAL, PARA QUE EL TRASPLANTE SE CONSTITUYA COMO PROCEDIMIENTO TERAPEUTICO AL ALCANCE DE TODOS LOS MEXICANOS</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> 1 PARTICIPAR CON LOS CONSEJOS ESTATALES DE TRASPLANTES Y LAS INSTITUCIONES SOBRE LAS PROPUESTAS NORMATIVAS APROBADAS POR LA DIRECCION DEL REGISTRO NACIONAL DE TRASPLANTES Y LA SUBDIRECCION DE NORMAS Y ASUNTOS JURIDICOS.<br/> 2 SUPERVISAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DE REFERENCIA INFORMACION, SOBRE ASPECTOS TECNICOS Y NORMATIVOS DE LA DISPOSICION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS CON FINES DE TRASPLANTE.<br/> 3 ANALIZAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION EMITIDA POR EL SISTEMA Y PROPONER LOS CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACION.<br/> 4 DEFINIR Y EJECUTAR LOS CONTENIDOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACION ESPECIALIZADOS EN DONACION Y TRASPLANTES.<br/> 5 COADYUVAR CON INFORMACION Y ASESORIA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA PREVENCION DE DELITOS.<br/> 6 PONER EN PRACTICA LAS POLITICAS DE COMUNICACION SOCIAL Y PROPONER ESTRATEGIAS NACIONALES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE LA DONACION.<br/> 7 INVESTIGAR Y DISEÑAR LOS MECANISMOS DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.<br/> 8 PROPONER, INSTRUMENTAR Y SUPERVISAR LA EMISION DE LINEAMIENTOS DE MEJORES PRACTICAS AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA.<br/> 9 SUGERIR, Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DEPENDENCIA 10 DETECTAR NECESIDADES Y ALTERNATIVAS ESTRATEGICAS PARA ENCAMINAR LAS ACCIONES DE DIFUSION Y ENSEÑANZA<br/> 11 ELABORAR CONTENIDOS, PROGRAMAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR EVENTOS DE CAPACITACION Y DIFUSION DE ACUERDO A LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS.<br/> 12. AUXILIAR EN LAS NEGOCIACIONES CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y GUBERNAMENTAL EN LOS DIVERSOS PROYECTOS DE COLABORACION.</p> |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |
|                                          | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional titulado en:<br><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA SALUD<br><b>AREA ESPECIFICA</b> MEDICINA                                                                                    |                                                                                |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br>CIENCIAS MEDICAS<br>CIENCIAS MEDICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA<br>SALUD PUBLICA |                                                                                |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | CIRUGIA                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                             | Habilidad 1<br>LIDERAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 VISION<br>ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|  | Idioma                                                                                                | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> </ol>                                                                                                                                                                           |



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](http://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

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En 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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>El Centro Nacional de Trasplantes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Trasplantes el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 12 de marzo de 2014 al 26 de marzo 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                        | <p>descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”</p> <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>12 de marzo de 2014</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 de marzo de 2014 al 26 de marzo de 2014</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 de marzo de 2014 al 26 de marzo de 2014</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 09 de abril de 2014</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 10 de abril de 2014</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 28 de abril de 2014</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 28 de abril de 2014</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 13 de mayo de 2014</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 13 de mayo de 2014</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Etapas                                         | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 12 de marzo de 2014 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de marzo de 2014 al 26 de marzo de 2014 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de marzo de 2014 al 26 de marzo de 2014 | Examen de conocimientos | A partir del 09 de abril de 2014 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 10 de abril de 2014 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 28 de abril de 2014 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 28 de abril de 2014 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 13 de mayo de 2014 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 13 de mayo de 2014 |
|                                                        | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fecha o plazo                                  |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12 de marzo de 2014                            |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 12 de marzo de 2014 al 26 de marzo de 2014 |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 12 de marzo de 2014 al 26 de marzo de 2014 |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 09 de abril de 2014               |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 10 de abril de 2014               |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 28 de abril de 2014               |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 28 de abril de 2014               |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 13 de mayo de 2014                |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 13 de mayo de 2014                |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |
|                                                        | <p>El Centro Nacional de Trasplantes, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Trasplantes</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Trasplantes 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 Trasplantes aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que</p> |                                                |               |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                 |                                         |                                 |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cenatra.salud.gob.mx">www.cenatra.salud.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b>                                           | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Subdirección Administrativa del CENATRA programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |                                |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                         | <p>en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad |
|                                         | 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                            |
|                                         | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                     |                                                  |                                |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |                                |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> |                                                  |                                |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Reactivación de folios</b>  | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, Subdirección Administrativa del CENATRA, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 154, Piso 6, Col. Jardines en la Montana, Delegación Tlalpan, C.P. 14210.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 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</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>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.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Subdirección Administrativa del CENATRA, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:inocente.lucero@salud.gob.mx">inocente.lucero@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Citatorios</b> | <p>El Centro Nacional de Trasplantes comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones del Centro Nacional de Trasplantes, ubicadas en Carretera Picacho Ajusco No. 154, Piso 6, Col. Jardines en la Montana, Delegación Tlalpan, C.P. 14210., (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <i>Temarios</i>            | <p>El temario y la bibliografía correspondiente 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 del Centro Nacional de Trasplantes <a href="http://www.cenatra.salud.gob.mx">http://www.cenatra.salud.gob.mx</a> en el apartado de temario <b>CENATRA/2014/01</b> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/">http://www.trabajaen.gob.mx/</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                  |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:inocente.lucero@salud.gob.mx">inocente.lucero@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 54 87 99 02 Ext 51434 de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

México, D.F., a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Trasplantes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe del Departamento de Recursos Humanos,

Financieros, Materiales y Servicios Generales

**C.P. Inocente David Lucero Vásquez**

Rúbrica.

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2014

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la

Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Noviembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |              |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Director General de Planeación y Promoción de Auditorías<br>16-E00-1-CFKA001-0003066-E-C-D                                                                                                                                                                                                                |                             |              |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel administrativo</b> | KA1          |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos y 45/100 MN)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                               |                             |              |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>Sede (radicación)</i>    | México, D.F. |
| <i>Funciones</i>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y proponer a las unidades administrativas de la Procuraduría, las políticas, criterios y estrategias para la realización de auditorías Ambientales.</li> <li>2. Formular y desarrollar los programas de auditoría ambiental, de conformidad</li> </ol> |                             |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>con las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Coordinar la aplicación uniforme del procedimiento de auditoría ambiental para la atención y resolución de solicitudes a nivel nacional.</li> <li>4. Promover, inducir y concertar con personas físicas y morales la realización de auditorías ambientales.</li> <li>5. Promover las relaciones de cooperación nacional e internacional para el desarrollo en materia de auditorías ambientales.</li> <li>6. Administrar las acciones de reconocimiento y certificación que la Procuraduría otorgue a las personas físicas y morales.</li> <li>7. Asegurar la promoción de un programa permanente de capacitación para auditores ambientales y quienes pretendan serlo.</li> <li>8. Participar en el comité de evaluación de las entidades de acreditación.</li> <li>9. Formular planes, estrategias o lineamientos para el desarrollo del Programa Nacional de Auditoría Ambiental.</li> <li>10. Dirigir las acciones que permitan formular propuestas de instrumentos técnicos para la gestión y mejora del Programa Nacional de Auditoría Ambiental y de procesos de autorregulación.</li> <li>11. Dirigir los mecanismos encaminados a la evaluación y aprobación de unidades de verificación en materia de Auditoría Ambiental.</li> <li>12. Diseñar y definir las reglas de aprobación y evaluación del desempeño de los auditores ambientales.</li> <li>13. Dirigir las acciones que permitan coordinar las demás unidades administrativas de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental para atender las peticiones de dictámenes técnicos que le requieran, en el ámbito de su competencia, las unidades administrativas de la Procuraduría, los órganos jurisdiccionales, ministerio público federal y demás interesados, de conformidad con la legislación aplicable.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Biología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Arquitectura, Ecología, Ingeniería y Química.</p> |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Mínimo 8 Años de Experiencia en:<br/>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br/>Organización y Dirección de Empresas.<br/>Auditoría.</p>                                                                                                                                                                                                                               |

|  |  |                                                              |
|--|--|--------------------------------------------------------------|
|  |  | Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública. |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                      |
|  |  | Calificación mínima 80.                                      |

|  |  |                                                                                    |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                    |
|  |  | No aplica                                                                          |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en las ba<br>de la convocatoria.                          |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                      |                                                                                        |                      |                         |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Nombre de la plaza   | Director de Auditoría Ambiental<br>16-E00-1-CFNC002-0001095-E-C-U                      |                      |                         |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                | Nivel administrativo | NC2<br>Director de Area |
| Percepción ordinaria | \$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)<br>mensual bruta |                      |                         |
| Adscripción          |                                                                                        | Sede (radicación)    | México, D.              |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Establecer estrategias para la supervisión de los procesos de auditoría ambiental.</li><li>2. Verificar la instrumentación de estrategias para el seguimiento de los procesos de auditoría ambiental.</li><li>3. Supervisar el cumplimiento de los criterios y lineamientos operativos para el desarrollo de auditorías ambientales.</li><li>4. Revisar y actualizar los criterios y lineamientos operativos para el desarrollo de auditorías ambientales.</li><li>5. Brindar y coordinar apoyo técnico a los involucrados en el proceso de auditoría ambiental.</li><li>6. Supervisar el control de gestión de la correspondencia que ingresa a la Dirección de Auditoría Ambiental.</li><li>7. Supervisar el desarrollo de estudios y proyectos.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Perfil y requisitos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Biología, Química, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Administración, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Informática Administrativa, Ingeniería Química. |
|                     | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Mínimo 4 años de Experiencia en:<br/>Auditoría Gubernamental.<br/>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</p> <p>Tecnología Industrial.</p> <p>Ingeniería y Tecnología Químicas.<br/>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.<br/>Auditoría.<br/>Defensa Jurídica y Procedimientos<br/>Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Administración Pública.<br/>Ingeniería Ambiental.<br/>Química Ambiental.</p>      |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |                                             |
|--|--|---------------------------------------------|
|  |  |                                             |
|  |  | Calificación mínima 80.                     |
|  |  | No Aplica.                                  |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio. |



|  |  |                                                           |
|--|--|-----------------------------------------------------------|
|  |  | Disponibilidad para viajar a veces.                       |
|  |  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. |

|                      |                                                                                        |                      |                         |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Nombre de la plaza   | Director de Planeación y Evaluación<br>16-E00-1-CFNC002-0002768-E-C-K                  |                      |                         |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                | Nivel administrativo | NC2<br>Director de Area |
| Percepción ordinaria | \$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)<br>mensual bruta |                      |                         |
| Adscripción          |                                                                                        | Sede (radicación)    | México, D.F.            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validar, en coordinación con las unidades administrativas centrales de la Procuraduría, las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo para cumplir con el sistema nacional de planeación de justicia ambiental.</li> <li>2. Supervisar el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias y metas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Programa de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Procuración de Justicia Ambiental.</li> <li>3. Dar seguimiento a los avances de las metas institucionales de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en cumplimiento al Sistema Nacional de Planeación de Justicia.</li> <li>4. Coordinar la preparación de los informes institucionales relacionados con los Programas de Auditoría Ambiental y de Inspección y Vigilancia, así como de las acciones realizadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>5. Validar en coordinación con las unidades administrativas centrales de la Procuraduría, la información y las cifras oficiales que den certeza al cumplimiento de metas institucionales, sectoriales y del programa de trabajo.</li> <li>6. Evaluar el cumplimiento de las metas presidenciales, programa de trabajo y productos de impacto aplicables a la preservación y control de la contaminación ambiental y de los recursos naturales.</li> <li>7. Coordinar el sistema de indicadores de gestión y desempeño, así como los resultados de los procesos de auditoría e inspección y vigilancia ambiental, de conformidad con el programa de procuración de justicia ambiental y las acciones realizadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>8. Definir los indicadores de gestión e impacto y el seguimiento mensual de los mismos para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la PROFEPA.</li> <li>9. Proponer e implementar las acciones de mejora para el cumplimiento de los indicadores de gestión e impacto.</li> <li>10. Validar los lineamientos, criterios, políticas, programas, proyectos y reglas de operación de los programas prioritarios de la Procuraduría, a fin de fortalecer las acciones de la gestión ambiental de la institución.</li> <li>11. Supervisar el cumplimiento de lineamientos, criterios, políticas, programas, proyectos y reglas de operación de los programas prioritarios de la Procuraduría, a fin de fortalecer las acciones de la gestión ambiental de la institución.</li> <li>12. Evaluar los avances de cumplimiento de los programas prioritarios de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Biología, Ecología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Bioquímica, Ingeniería y Sistemas y Calidad. |  |

|  |  |                                                                          |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                          |
|  |  | Mínimo 4 años de Experiencia en:<br>Auditoría.<br>Administración Pública |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                  |

|  |  |                                                                    |
|--|--|--------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                    |
|  |  | Calificación mínima 80.                                            |
|  |  | Inglés Básico.                                                     |
|  |  | Manejo de Microsoft Office.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.          |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                      |                                                                                             |                      |                            |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Nombre de la plaza   | Subdirector de Evaluación<br>16-E00-1-CFNA001-0000841-E-C-K                                 |                      |                            |
| Número de vacantes   |                                                                                             | Nivel administrativo | NA1<br>Subdirector de Area |
| Percepción ordinaria | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta |                      |                            |
| Adscripción          |                                                                                             | Sede (radicación)    | México, D                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar, en coordinación con las unidades administrativas centrales de la Procuraduría, las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo para cumplir con el Sistema Nacional de Planeación Democrática.</li> <li>2. Analizar y evaluar el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias y metas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>3. Evaluar los informes institucionales relacionados con el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012 y los programas anuales de trabajo de la SEMARNAT.</li> <li>4. Supervisar el sistema de información institucional de PROPEPA (foro virtual).</li> <li>5. Supervisar y evaluar el desempeño del Sistema de Indicadores de Gestión y de Resultados del Procedimiento de Inspección y Vigilancia, de conformidad con las estrategias y líneas de acción previstas en el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012 y los programas anuales de trabajo de SEMARNAT.</li> <li>6. Evaluar los lineamientos, criterios, políticas, programas, proyectos y reglas de operación de los programas prioritarios de la Procuraduría, a fin de fortalecer las acciones de gestión ambiental de la institución.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales y Derecho. |  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Mínimo 3 años de Experiencia en:<br/>Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Administración Pública</p>                                                                                                                                                                                                                  |  |

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
|  |  |                                       |
|  |  | Liderazgo<br>Orientación a resultados |
|  |  | Calificación mínima 80.               |
|  |  | No Aplica.                            |

|  |  |                                                        |
|--|--|--------------------------------------------------------|
|  |  |                                                        |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.               |
|  |  | Ver etapas de entrevista en las ba de la convocatoria. |



|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Nombre de la plaza   | Subdirector de Análisis y Perspectiva<br>16-E00-1-CFNA001-0002847-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| Número de vacantes   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NA1<br>Subdirector de Area |
| Percepción ordinaria | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| Adscripción          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede (radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | México, D                  |
| Funciones            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones de diagnóstico funcional.</li> <li>2. Realizar visitas de supervisión a las delegaciones para evaluar su funcionamiento y operación.</li> <li>3. Recabar y difundir hacia el interior de la Procuraduría, información respecto de la operación y desempeño de las delegaciones.</li> <li>4. Proponer modificaciones a la estructura orgánica de las delegaciones.</li> <li>5. Proponer programas, mecanismos y actividades para mejorar el funcionamiento de las delegaciones.</li> <li>6. Apoyar en la integración de los programas de trabajo de las delegaciones.</li> <li>7. Establecer comunicación periódica con las delegaciones y las unidades administrativas centrales para coadyuvar en los trámites entre ambas</li> <li>8. Verificar el correcto suministro de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| Perfil y requisitos  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Contaduría, Administración, Derecho e Ingeniería. |                            |

|  |  |                                                                                                                                               |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                               |
|  |  | Mínimo 2 años de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Administración Pública |
|  |  | Liderazgo<br>Orientación a resultados                                                                                                         |

|  |  |                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                 |
|  |  | Calificación mínima 80.                                                         |
|  |  | No Aplica.                                                                      |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar siempre. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en las ba de la convocatoria.                          |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                               |                             |                            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Guerrero<br>16-E00-1-CFNA001-0000967-E-C-U |                             |                            |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                       | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector de área |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta   |                             |                            |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                               | <i>Sede (radicación)</i>    | Guerrero                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el Programa Nacional de Auditoría Ambiental.</li> <li>2. Promover programas de certificación y reconocimiento para distinguir los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental.</li> <li>3. Dar seguimiento a la instrumentación de planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente.</li> <li>4. Promover la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente.</li> <li>5. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento.</li> <li>6. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente.</li> <li>7. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen.</li> <li>8. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde).</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Relaciones Internacionales, Bioquímica e Ingeniería. |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |  | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Ciencias de la Atmósfera<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Tecnología e Ingeniería Mecánicas<br>Tecnología Industrial<br>Tecnología del Carbón y del Petróleo<br>Tecnología Minera<br>Ingeniería y Tecnología Químicas |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |  |                                                                                    |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                    |
|  |  | Calificación mínima 80.                                                            |
|  |  | Inglés Básico                                                                      |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en las ba<br>de la convocatoria.                          |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                       |                             |                            |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Subdelegado de Impacto Ambiental y ZOFEMAT en el Estado de Guerrero<br>16-E00-1-CFNA001-0002972-E-C-D |                             |                            |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                               | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector de Area |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta           |                             |                            |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                       | <i>Sede (radicación)</i>    | Guerrero                   |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección, vigilancia y/o verificación en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ordenamiento ecológico.</li> <li>2. Planear los operativos de inspección y vigilancia, en las zonas críticas, así como la verificación del ordenamiento ecológico decretado por competencia federal, estatal y/o municipal.</li> <li>3. Evaluar los resultados del Programa de Inspección y Vigilancia para identificar oportunidades de mejora.</li> <li>4. Coordinar la ejecución del Programa de Inspección y Vigilancia en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ordenamiento ecológico.</li> <li>5. Proponer las medidas de seguridad, prevención, control, mitigación y/o restauración derivadas de las visitas inspección, vigilancia y/o verificación efectuadas.</li> <li>6. Soportar documentalmente la inspección y/o verificación en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ordenamiento ecológico.</li> <li>7. Coordinar y supervisar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección, vigilancia y/o verificación, en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ordenamiento ecológico.</li> <li>8. Dirigir y supervisar las labores de los inspectores federales a su cargo, en lo que respecta a las inspecciones que se derivan de las denuncias y quejas presentadas por la ciudadanía.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Biología, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho e Ingeniería. |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Tecnología Industrial<br>Procesos Tecnológicos<br>Organización y Dirección de Empresas<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales<br>Administración Pública |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                              |
|  |  | Calificación mínima 80.                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |  |                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                 |
|  |  | Inglés Básico                                                                   |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en bases de la convocatoria.                           |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                                   |                             |                                 |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Subdelegado de Auditoría Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México<br>16-E00-1-CFNA001-0000952-E-C-U |                             |                                 |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                                           | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector de Area      |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta                       |                             |                                 |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                                   | <i>Sede (radicación)</i>    | Tecamach<br>o, Edo. d<br>México |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el Programa Nacional de Auditoría Ambiental.</li> <li>2. Promover programas de certificación y reconocimiento para distinguir los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental.</li> <li>3. Dar seguimiento a la instrumentación de planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente.</li> <li>4. Promover la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente.</li> <li>5. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento.</li> <li>6. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente.</li> <li>7. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen.</li> <li>8. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde).</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Relaciones Internacionales, Bioquímica e Ingeniería. |  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Ciencias de la Atmósfera.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Tecnología e Ingeniería Mecánicas.<br>Tecnología Industrial.<br>Tecnología del Carbón y del Petróleo.                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |

|  |  |                                                                                    |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Tecnología Minera.<br>Ingeniería y Tecnología Químicas.<br>Administración Pública. |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                            |
|  |  | Calificación mínima 80.                                                            |

|  |  |                                                                                    |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                    |
|  |  | Inglés Básico                                                                      |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria.                           |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Subdelegado de Dictaminación en la Zona Metropolitana del Valle de México<br>16-E00-1-CFNA001-0000951-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                            |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector de Area |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                            |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>Sede (radicación)</i>    | Tecamaco, Edo. México      |
| <i>Funciones</i>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y evaluar los dictámenes en los que se establezcan las medidas técnicas que serán consideradas en las resoluciones correspondientes.</li> <li>2. Aplicar los criterios técnicos, para la determinación de sanciones por infracciones a la normatividad ambiental, así como las medidas de control, restauración y compensación, para subsanar las irregularidades detectadas.</li> <li>3. Promover ante las autoridades competentes, la adopción de medidas preventivas y correctivas, que resulten procedentes con base en los resultados de las inspecciones realizadas.</li> </ol> |                             |                            |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Revisar los peritajes de los daños al medio ambiente y de los recursos naturales ante el Ministerio Público Federal, en materia de impacto ambiental.</li> <li>5. Evaluar la viabilidad de llevar a cabo las medidas de restauración y compensación.</li> <li>6. Emitir dictámenes de los valores comerciales de los bienes decomisados por el área de inspección.</li> <li>7. Emitir dictámenes de perennidad de los bienes asegurados</li> </ol> |
| Perfil y requisitos | <p>Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia, Geología Oceanografía, Química, Derecho e Ingeniería.</p>                                                                                                              |
|                     | <p>Mínimo 3 Años de Experiencia en:</p> <p>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br/>Tecnología Industrial.<br/>Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Teoría y Métodos Generales.<br/>Administración Pública.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                     | <p>Orientación a Resultados.<br/>Liderazgo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
|  |  |                         |
|  |  | Calificación mínima 80. |
|  |  | Inglés Básico.          |

|  |  |                                                                                   |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                   |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar siempre |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria.                          |

|                             |                                                                                                                       |                             |                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdelegado de Inspección y Vigilancia en la Zona Metropolitana del Valle de México<br>16-E00-1-CFNC002-0001119-E-C-D |                             |                         |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                               | <b>Nivel administrativo</b> | NC2<br>Director de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve peso 11/100 M.N.)<br>mensual bruta                                 |                             |                         |
| <b>Adscripción</b>          |                                                                                                                       | <b>Sede (radicación)</b>    | Tecamaco, Edo. México   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar las acciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia fitosanitaria, de impacto ambiental y de residuos peligrosos.</li><li>2. Supervisar y coordinar las labores de los inspectores federales a su cargo.</li><li>3. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia.</li><li>4. Elaborar planes de trabajo para realizar las visitas de inspección.</li><li>5. Planear los operativos pertinentes para la aplicación de la normatividad ambiental.</li><li>6. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa.</li><li>7. Realizar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la delegación.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>Perfil y requisitos</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Ecología, Derecho, Agronomía, Ingeniería, y Química. |  |

|  |  |                                                                                                                                                                               |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                                               |
|  |  | Mínimo 8 Años de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Tecnología Industrial.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales. |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                       |
|  |  | Calificación mínima 80.                                                                                                                                                       |

|  |  |                                                                                |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                |
|  |  | Inglés Básico.                                                                 |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar siempre |
|  |  | Ver etapas de entrevista en bases de la convocatoria.                          |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                              |                             |                                 |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Subdirector de Administración en la Zona Metropolitana del Valle de México<br>16-E00-1-CFNA001-0000954-E-C-6 |                             |                                 |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                                      | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector de Area      |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta                  |                             |                                 |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                              | <i>Sede (radicación)</i>    | Tecamach<br>o, Edo. d<br>México |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gasto Corriente y de Inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros.</li> <li>3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto.</li> <li>4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.</li> <li>6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del Programa de Administración Sustentable.</li> <li>7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Unidad Administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la Unidad Administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Sistemas y Calidad.</p> |  |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                                                                                       |
|  |  | <p>Mínimo 4 Años de Experiencia en:<br/>Contabilidad.<br/>Organización y Dirección de Empresas.<br/>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br/>Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Administración Pública.</p> |
|  |  | <p>Orientación a Resultados.<br/>Liderazgo.</p>                                                                                                                                                                       |
|  |  | <p>Calificación mínima 80.</p>                                                                                                                                                                                        |

|  |  |                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                 |
|  |  | No Aplica.                                                                      |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en bases de la convocatoria.                           |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                             |                             |                            |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Puebla<br>16-E00-1-CFNA001-0001012-E-C-U |                             |                            |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                     | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector de Area |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta |                             |                            |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                             | <i>Sede (radicación)</i>    | Puebla                     |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el Programa Nacional de Auditoría Ambiental.</li><li>2. Promover programas de certificación y reconocimiento para distinguir los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental.</li><li>3. Dar seguimiento a la instrumentación de planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente.</li><li>4. Promover la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente.</li><li>5. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento.</li><li>6. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente.</li><li>7. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen.</li><li>8. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde).</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Perfil y requisitos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Relaciones Internacionales, Bioquímica e Ingeniería. |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Ciencias de la Atmósfera<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Tecnología e Ingeniería Mecánicas<br>Tecnología Industrial<br>Tecnología del Carbón y del Petróleo<br>Tecnología Minera<br>Ingeniería y Tecnología Químicas                                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |                                         |
|--|--|-----------------------------------------|
|  |  |                                         |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo. |
|  |  | Calificación mínima 80.                 |

|  |  |                                                                                    |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                    |
|  |  | Inglés Básico.                                                                     |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria.                           |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                            |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Tamaulipas<br>16-E00-1-CFNA001-0001047-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                            |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector de Area |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                            |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>Sede (radicación)</i>    | Tamaulipas                 |
| <i>Funciones</i>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el Programa Nacional de Auditoría Ambiental.</li> <li>2. Promover programas de certificación y reconocimiento para distinguir los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental.</li> <li>3. Dar seguimiento a la instrumentación de planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente.</li> </ol> |                             |                            |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Promover la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente.</li> <li>5. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento.</li> <li>6. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente.</li> <li>7. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen.</li> <li>8. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde).</li> </ol> |
| Perfil y requisitos | <p>Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Relaciones Internacionales, Bioquímica e Ingeniería.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                     | <p>Mínimo 2 Años de Experiencia en:</p> <p>Ciencias de la Atmósfera<br/> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br/> Tecnología e Ingeniería Mecánicas<br/> Tecnología Industrial<br/> Tecnología del Carbón y del Petróleo<br/> Tecnología Minera<br/> Ingeniería y Tecnología Químicas<br/> Administración Pública</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|  |  |                                         |
|--|--|-----------------------------------------|
|  |  |                                         |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo. |
|  |  | Calificación mínima 80.                 |

|  |  |                                                                                    |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                    |
|  |  | Inglés Básico.                                                                     |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en las ba<br>de la convocatoria.                          |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                            |
| Nombre de la plaza   | Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Yucatán<br>16-E00-1-CFNA001-0001062-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                            |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel administrativo | NA1<br>Subdirector de Area |
| Percepción ordinaria | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                            |
| Adscripción          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede (radicación)    | Yucatán                    |
| Funciones            | <div>1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el Programa Nacional de Auditoría Ambiental.</div> <div>2. Promover programas de certificación y reconocimiento para distinguir los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental.</div> <div>3. Dar seguimiento a la instrumentación de planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente.</div> <div>4. Promover la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales en empresas incluidas en el Programa</div> |                      |                            |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>Nacional de Auditoría Ambiental, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento.</li> <li>6. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente.</li> <li>7. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen.</li> <li>8. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde).</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Perfil y requisitos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Relaciones Internacionales, Bioquímica e Ingeniería.</p> |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Mínimo 2 Años de Experiencia en:</p> <p>Ciencias de la Atmósfera<br/> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br/> Tecnología e Ingeniería Mecánicas<br/> Tecnología Industrial<br/> Tecnología del Carbón y del Petróleo<br/> Tecnología Minera<br/> Ingeniería y Tecnología Químicas</p>                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |                                         |
|--|--|-----------------------------------------|
|  |  |                                         |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo. |
|  |  | Calificación mínima 80.                 |
|  |  | Inglés Básico.                          |

|                    |                                                                                          |                                                        |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                    |                                                                                          |                                                        |
|                    |                                                                                          | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.               |
|                    |                                                                                          | Ver etapas de entrevista en las ba de la convocatoria. |
| Nombre de la plaza | Subdirector de Administración en el Estado de Veracruz<br>16-E00-1-CFNA001-0001059-E-C-6 |                                                        |

| Número de<br>vacantes | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel<br>administrativo | NA1<br>Subdirector de Area |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Percepción ordinaria  | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                            |
| Adscripción           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede (radicación)       | Veracruz                   |
| Funciones             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gasto Corriente y de Inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros.</li> <li>3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto.</li> <li>4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.</li> <li>6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del</li> </ol> |                         |                            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Programa de Administración Sustentable.</p> <p><b>7.</b> Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Unidad Administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p><b>8.</b> Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la Unidad Administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Sistemas y Calidad</p> |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Mínimo 4 Años de Experiencia en:</p> <p>Contabilidad</p> <p>Organización y Dirección de Empresas</p> <p>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</p> <p>Derecho y Legislación Nacionales</p> <p>Administración Pública</p>                                                                                      |



|  |  |                                         |
|--|--|-----------------------------------------|
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo. |
|  |  | Calificación mínima 80.                 |
|  |  | No Aplica.                              |

|  |  |                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                 |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en las ba de la convocatoria.                          |

|                             |                                                                                        |                             |               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Coordinador de Inspectores D<br>16-E00-1-CFPA001-0002875-E-C-D                         |                             |               |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                | <b>Nivel administrativo</b> | PA1<br>Enlace |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete peso 37/100 M.N.)<br>mensual bruta |                             |               |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                        | <i>Sede (radicación)</i>    | Quintana R    |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación.</li> <li>2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales.</li> <li>7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnico derivados de los actos de inspección.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, |  |

|  |  |                                                                                                                                                     |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.                                                              |
|  |  | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales. |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                     |

|  |  |                                                                                    |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                    |
|  |  | Calificación mínima 70.                                                            |
|  |  | No Aplica.                                                                         |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |

|  |  |                                                           |
|--|--|-----------------------------------------------------------|
|  |  |                                                           |
|  |  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. |

|                             |                                                                                          |                             |               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Coordinador de Inspectores D<br>16-E00-1-CFPA001-0002918-E-C-D                           |                             |               |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                  | <b>Nivel administrativo</b> | PA1<br>Enlace |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)<br>mensual bruta. |                             |               |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                          | <i>Sede (radicación)</i>    | México, D.F.  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunicar los asuntos derivados de solicitudes de las áreas promovidas por diversas instancias internas y externas para satisfacer las necesidades de las unidades sustantivas de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros.</li><li>2. Atender los requerimientos solicitados por las áreas sustantivas de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros.</li><li>3. Analizar la captura en el sistema, de los reportes de los avances de las metas, indicadores e informes de las unidades sustantivas de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros, en el tiempo establecido.</li><li>4. Apoyar en la actualización de instrumentos de gestión archivística.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho. |  |

|  |  |                                                                                                                                        |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                        |
|  |  | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública. |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                        |
|  |  | Calificación mínima 70.                                                                                                                |



|  |  |                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                 |
|  |  | No Aplica.                                                                      |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en las ba<br>de la convocatoria.                       |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                      |                                                                                         |                      |               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
| Nombre de la plaza   | Coordinador de Inspectores D<br>16-E00-1-CFPA001-0002898-E-C-D                          |                      |               |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                 | Nivel administrativo | PA1<br>Enlace |
| Percepción ordinaria | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)<br>mensual bruta |                      |               |
| Adscripción          |                                                                                         | Sede (radicación)    | México, D.F.  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación.</li> <li>2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales.</li> <li>7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.</li> <li>9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección.</li> <li>10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería y Pesca.</p> |  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br/>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br/>Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Teoría y Métodos Generales.</p>                                                                                                                                                                                                       |  |

|  |  |                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------|
|  |  |                                                 |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo. |
|  |  | Calificación mínima 70.                         |

|  |  |                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                 |
|  |  | No Aplica.                                                                      |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en bases de la convocatoria.                           |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002220-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |               |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.<br>mensual bruta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |               |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>Sede (radicación)</i>    | Guerrero      |
| <i>Funciones</i>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> </ol> |                             |               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</p> <p>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</p> <p>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</p> <p>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.</p> |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br/>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br/>Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Teoría y Métodos Generales.</p>                                                                                                                                                                              |

|  |  |                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------|
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo. |
|  |  | Calificación mínima 70.                         |
|  |  | No Aplica.                                      |



|                      |                                                                                                   |                                                                                |               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                      |                                                                                                   |                                                                                |               |
|                      |                                                                                                   | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces |               |
|                      |                                                                                                   | Ver etapas de entrevista en bases de la convocatoria.                          |               |
| Nombre de la plaza   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales<br>16-E00-2-CF33831-0001767-E-C-U |                                                                                |               |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                           | Nivel administrativo                                                           | PQ2<br>Enlace |
| Percepción ordinaria | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.<br>mensual bruta                          |                                                                                |               |
| Adscripción          |                                                                                                   | Sede (radicación)                                                              | Jalisco       |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |  |

|  |  |                                                                                                                                                  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                  |
|  |  | Mínimo 0 Año de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales. |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                  |

|  |  |                                                                                                                                                                                       |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                                                       |
|  |  | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                               |
|  |  | No Aplica.                                                                                                                                                                            |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces<br>Aunque el perfil diga 0 años<br>Experiencia, deberán compro<br>experiencia en las áreas requerid |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria.                                                                                                                              |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                     |                             |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002327-E-C-D |                             |               |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                             | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)<br>mensual bruta                           |                             |               |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                     | <i>Sede (radicación)</i>    | Nuevo León    |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <i>Perfil y Requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 1 Año de Experiencia en<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                   |  |

|  |  |                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------|
|  |  |                                                 |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo. |
|  |  | Calificación mínima 70.                         |

|  |  |                                                                                  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                  |
|  |  | No Aplica.                                                                       |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a vece |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria.                         |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                  |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002576-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace    |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                  |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>Sede (radicación)</i>    | Estado<br>México |
| <i>Funciones</i>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles</li> </ol> |                             |                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>conductas ilícitas en materia ambiental.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivado de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                  |
| <i>Perfil y Requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 1 Año de Experiencia en<br>Derecho y Legislación Nacionales<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                |

|  |  |                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------|
|  |  |                                                 |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo. |
|  |  | Calificación mínima 70.                         |

|  |  |                                                                                  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | No Aplica.                                                                       |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a vece |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria                          |

|                      |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                      |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Nombre de la plaza   | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002804-E-C-P |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Número de vacantes   | Una (1)                                                                                           | Nivel administrativo<br>PQ2<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Percepción ordinaria | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N. mensual bruta)                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Adscripción          |                                                                                                   | Sede (radicación)<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>conductas ilícitas en materia ambiental.</p> <p><b>6.</b> Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</p> <p><b>7.</b> Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</p> <p><b>8.</b> Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</p> <p><b>9.</b> Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</p> <p><b>10.</b> Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</p> <p><b>11.</b> Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivado de los procedimientos administrativos.</p> <p><b>12.</b> Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</p> |                                                                                                                                                                                  |
| <i>Perfil y Requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo 1 Año de Experiencia e Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                        |

|  |  |                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------|
|  |  |                                                 |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo. |
|  |  | Calificación mínima 70.                         |
|  |  | No Aplica.                                      |

|  |  |                                                                              |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                              |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a vec |
|  |  | Ver etapas de entrevista en bases de la convocatoria.                        |

*Nombre de la plaza*

Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B  
16-E00-1-CFPQ002-0002623-E-C-P



| Número de<br>vacantes   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel<br>administrativo | PQ2<br>Enlace |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Percepción<br>ordinaria | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.<br>mensual bruta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |               |
| Adscripción             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede (radicación)       | Morelia       |
| Funciones               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente</li> </ol> |                         |               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</p> <p><b>10.</b> Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</p> <p><b>11.</b> Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivado de los procedimientos administrativos.</p> <p><b>12.</b> Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</p> |                                                                                                                                                                                         |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho</p> |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Mínimo 1 Año de Experiencia en:</p> <p>Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Teoría y Métodos Generales.</p>                                                                         |

|  |  |                                                         |
|--|--|---------------------------------------------------------|
|  |  |                                                         |
|  |  | <p>Orientación a Resultados.<br/>Trabajo en Equipo.</p> |

|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
|  |  |                         |
|  |  | Calificación mínima 70. |

|  |  |                                                                                                |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                |
|  |  | No Aplica.                                                                                     |
|  |  | <p>Manejo de Microsoft Office N</p> <p>Intermedio.</p> <p>Disponibilidad para viajar a vec</p> |

|  |  |                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------|
|  |  |                                                       |
|  |  | Ver etapas de entrevista en bases de la convocatoria. |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                   |                             |               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002817-E-C-P |                             |               |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                           | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)<br>mensual bruta                         |                             |               |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                   | <i>Sede (radicación)</i>    | Oaxaca        |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoraran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.</li> <li>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.</li> <li>3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos.</li> <li>4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio público Federal o Local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.</li> <li>5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.</li> <li>7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la Zofemat, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.</li> <li>8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Computación e Informática, Oceanografía, Derecho, Turismo y Pesca. |  |



|  |  |                                                                                                                                                   |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                   |
|  |  | Mínimo 1 Año de Experiencia en<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales. |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                   |
|  |  | Calificación mínima 70.                                                                                                                           |

|  |  |                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                 |
|  |  | No Aplica.                                                                      |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a vec |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria.                        |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                 |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales<br>16-E00-2-CF21865-0001612-E-C-P |                             |               |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                         | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.<br>mensual bruta                        |                             |               |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                 | <i>Sede (radicación)</i>    | Guanajuato    |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                  |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivado de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                  |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho |  |

|  |  |                                                                                                   |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                   |
|  |  | Mínimo 1 Año de Experiencia e<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales. |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                   |
|  |  | Calificación mínima 70.                                                                           |

|  |  |                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                 |
|  |  | No Aplica.                                                                      |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a vec |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria                         |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                                  |                             |               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Dictaminador B (Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales)<br>16-E00-1-CFPQ002-0002601-E-C-D |                             |               |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                                          | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.<br>mensual bruta                                         |                             |               |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                                  | <i>Sede (radicación)</i>    | Guanajuato    |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivado de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                  |  |
| <i>Perfil y Requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho |  |



|  |  |                                                                                                                             |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Mínimo 1 Año de Experiencia e<br>Administración Pública<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales. |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                             |
|  |  | Calificación mínima 70.                                                                                                     |

|  |  |                                                                                                                                            |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                            |
|  |  | No Aplica.                                                                                                                                 |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a vec<br>El cambio de nomenclatura esta plaza se encuentra trámite. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en bases de la convocatoria.                                                                                      |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                          |                             |               |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Dictaminador B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002469-E-C-D                         |                             |               |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                  | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.<br>mensual bruta |                             |               |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                          | <i>Sede (radicación)</i>    | Veracr        |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoraran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.</li> <li>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.</li> <li>3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnicos.</li> <li>4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o Local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la Legislación Ambiental vigente.</li> <li>5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.</li> <li>7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.</li> <li>8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.</p> |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                       |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                                                       |
|  |  | <p>Mínimo 1 Año de Experiencia en</p> <p>Ciencias de la Atmósfera<br/>Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas.<br/>Derecho y Legislación Nacionales.<br/>Teoría y Métodos Generales.</p> |
|  |  | <p>Orientación a Resultados.<br/>Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                               |
|  |  | <p>Calificación mínima 70.</p>                                                                                                                                                        |

|  |  |                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                 |
|  |  | No Aplica.                                                                      |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a vec |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria.                        |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                        |                             |               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Encargado del Area de Cómputo<br>16-E00-2-CF21865-0001619-E-C-D        |                             |               |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N. mensual bruta) |                             |               |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                        | <i>Sede (radicación)</i>    | Veracruz      |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar el dominio de usuarios de la delegación.</li> <li>2. Supervisar y reportar fallas del funcionamiento de los equipos de seguridad, como son el firewall, el antivirus y el filtro del contenido de internet.</li> <li>3. Supervisar y reportar fallas de la comunicación entre la red local y la red nacional de voz y datos de la PROFEPA.</li> <li>4. Verificar y reportar fallas de la conexión de los sistemas institucionales de información con la base de datos de oficinas centrales.</li> <li>5. Revisar el buen funcionamiento del correo electrónico institucional.</li> <li>6. Administrar la página de internet de la delegación.</li> <li>7. Instalar paquetes y actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones básicas.</li> <li>8. Instalar cables de red para conexión de equipo de cómputo.</li> <li>9. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo en el caso que se aplique.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Computación e Informática, Ingeniería |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Mínimo 1 Año de Experiencia en:</p> <p>Tecnología de los Ordenadores.</p> <p>Tecnología de las Telecomunicaciones.</p> <p>Ciencia de Los Ordenadores.</p> <p>Estadística.</p>                               |



|  |  |                                                                       |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                       |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                       |
|  |  | Calificación mínima 70.                                               |
|  |  | Inglés Básico<br>Conocimientos en configurac<br>de impresoras en red. |

|                    |                                                                                                   |                                                                               |               |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                    |                                                                                                   |                                                                               |               |
|                    |                                                                                                   | Manejo de Microsoft Office N<br>Avanzado.<br>Disponibilidad para viajar a vec |               |
|                    |                                                                                                   | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria.                      |               |
| Nombre de la plaza | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002947-E-C-P |                                                                               |               |
| Número de vacantes | Una (1)                                                                                           | Nivel administrativo                                                          | PQ2<br>Enlace |
| Percepción         | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.<br>mensual bruta                          |                                                                               |               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |                |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <i>ordinaria</i>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |                |
| <i>Adscripción</i>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>Sede (radicación)</i>                                                                                                                                                          | México<br>D.F. |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivado de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |                |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |                |

|  |  |                                                                     |
|--|--|---------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                     |
|  |  | Mínimo 1 Año de Experiencia en<br>Derecho y Legislación Nacionales. |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                     |

|  |  |                                                                               |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                               |
|  |  | Calificación mínima 70.                                                       |
|  |  | No Aplica.                                                                    |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en bases de la convocatoria                          |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                           |                             |                |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Analista de Relaciones Laborales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002482-E-C-D      |                             |                |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                   | <b>Nivel administrativo</b> | PQ2<br>Enlace  |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.<br>mensual bruta) |                             |                |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                           | <i>Sede (radicación)</i>    | México<br>D.F. |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |  |
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumentar y asesorar para el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>2. Dar seguimiento a los procedimientos administrativos instaurados en contra de trabajadores que ameriten tal acción.</li> <li>3. Difundir a las diferentes áreas de la procuraduría, el procedimiento a seguir en caso de presentarse alguna irregularidad por parte de algún trabajador.</li> <li>4. Coadyuvar con la dirección general jurídica de la procuraduría, en la obtención de documentación probatoria que se requiera inherente a la relación laboral.</li> <li>5. Dar seguimiento a las disposiciones emitidas por la SFP, derivadas del cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</li> <li>6. Auxiliar a la dirección general de administración en el análisis de los planteamientos presentados por el sindicato nacional de trabajadores de medio ambiente y recursos naturales.</li> <li>7. Gestionar la suspensión de sueldos, funciones o sanciones que se deriven de las resoluciones emitidas por la dirección general de recursos humanos de la SEMARNAT.</li> <li>8. Elaboración y formalización de actas administrativas, atención, canalización y seguimiento de los procedimientos administrativos.</li> <li>9. Realizar actas circunstanciadas de hechos que lo ameriten.</li> <li>10. Realizar los trámites necesarios para ejecutar las resoluciones que emita la SFP.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |  |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo 1 Año de Experiencia en Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                  |  |

|  |  |                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------|
|  |  |                                                 |
|  |  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo. |
|  |  | Calificación mínima 70.                         |



|  |  |                                                                               |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                               |
|  |  | No Aplica.                                                                    |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Intermedio<br>Disponibilidad para viajar a ve |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria.                      |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                              |                             |                |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Encargado del Control de Gestión<br>16-E00-2-CF21866-0001463-E-C-D           |                             |                |
| <i>Número de vacantes</i>   | Uno (1)                                                                      | <b>Nivel administrativo</b> | PQ1<br>Enlace  |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.) mensual bruta |                             |                |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                              | <i>Sede (radicación)</i>    | México<br>D.F. |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Funciones</i>           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Capturar cuentas por liquidar certificadas y reintegros de proveedores de bienes y servicios en el SIAFF.</li><li>2. Enviar las cuentas por liquidar certificadas y reintegros para su revisión y autorización de pago.</li><li>3. Conciliar los pagos realizados a proveedores de bienes y servicios.</li><li>4. Emitir reportes al nivel requerido para su consolidación por las instancias solicitantes.</li><li>5. Archivar la documentación generada.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales). No Aplica |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.<br>Administración Pública.                                                                                                                |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                   |

|  |  |                                                          |
|--|--|----------------------------------------------------------|
|  |  |                                                          |
|  |  | Calificación mínima 70.                                  |
|  |  | Inglés Básico                                            |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N<br>Básico.                  |
|  |  | Ver etapas de entrevista en<br>bases de la convocatoria. |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| <i>Nombre de la plaza</i>   | Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales<br>16-E00-2-CF21866-0001512-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                |
| <i>Número de vacantes</i>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel administrativo</b> | PQ1<br>Enlace  |
| <i>Percepción ordinaria</i> | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                |
| <i>Adscripción</i>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <i>Sede (radicación)</i>    | México<br>D.F. |
| <i>Funciones</i>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> </ol> |                             |                |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> <li>6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivado de los procedimientos administrativos.</li> <li>7. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>9. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |
| <i>Perfil y requisitos</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales                                                                                |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |

|  |  |                                                                               |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                               |
|  |  | Calificación mínima 70.                                                       |
|  |  | No Aplica.                                                                    |
|  |  | Manejo de Microsoft Office N Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar veces. |
|  |  | Ver etapas de entrevista en bases de la convocatoria                          |

|                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Bases de participación</b>      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Principios del concurso</i>     |  | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden consultados en la siguiente liga electrónica:<br/> <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html</a></p>                                                       |
| <i>Requisitos de participación</i> |  | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <p>ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos; no ser extranjero cuya condición migratoria permita la función pública; 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 ejército, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y</p> |



|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</i></p> | <p>Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>De acuerdo con el art. 34 del RLSPC “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I. Revisión curricular;</b><br/> <b>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</b><br/> <b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</b><br/> <b>IV. Entrevistas, y</b><br/> <b>V. Determinación”</b></p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b><br/> Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.<br/> Una vez que los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b><br/> El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Segunda Sesión Extraordinaria del 24 de febrero de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:<br/> “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).<br/> La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos o rangos de Subdirector de Área hasta Director General y de 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlaces y Jefes de Departamento que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.<br/> Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b><br/> Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga de Red de Ingreso.<br/> Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> <p><b>* Etapa IV. Entrevista</b><br/> Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”<br/> Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.</p> <p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría.</p> <p><b>* Etapa V. Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:<br/> <a href="http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/">http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/</a></p> <p><b>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| De:                                         | <b>Publicación de Convocatoria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 12 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                             | <b>Registro de Aspirantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 12 al 27 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                             | <b>Revisión Curricular</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 12 al 27 de marzo de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                             | <b>Evaluación de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 3 al 21 de abril de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                             | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 10 al 30 de abril de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                             | <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 10 al 30 de abril de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                             | <b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 7 de mayo al 5 de junio de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                             | <b>Determinación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 7 de mayo al 5 de junio de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nota:                                       | En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Citatorios, publicación vigencia resultados | y de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>* Citatorios</b></p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. lugar donde se llevarán a cabo las revisiones de</p> |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | <p>los exámenes técnicos.</p> <p>Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de la Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas.</p> <p><b>* Publicación y vigencia de Resultados</b></p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.</p> <p>De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> |
|                         | <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Documentación requerida | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado, actualizado y rubricado en cada una de sus fojas.</li> <li>4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predio).</li> <li>5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte)</li> <li>6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable).</li> <li>7. Cédula de CURP.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ol> <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales.</p> <p>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.</p> <p><b>9.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</p> <p><b>10.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, de 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.</p> <p><b>11.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>12.</b> Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, serán válidos los siguientes documentos: Hojas de Servicio Activo, Hoja Unica de Servicio, constancias laborales en hoja membretada sellada, con los periodos específicos laborados y la descripción de las funciones desempeñadas contratos y recibos de honorarios que acrediten los años requeridos de experiencia, altas o bajas al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado, cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales, según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidas para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento.</p> <p><b>13.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009.</p> <p><b>14.</b> Conforme al art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p><b>15.</b> La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Temarios</i>                         | De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Declaración de concurso desierto</i> | Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Reserva de aspirantes</i>            | Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.<br>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Reactivación de folios</i>           | Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Disposiciones generales</i>          | En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.<br>24. 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.<br>25. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.<br>26. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.<br>27. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. Piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>28. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>29. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>30. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.</p> |
| Resolución de dudas | <p><b>* Resolución de dudas.</b></p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16924 y 16439. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

México, D.F., a 12 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Subdirectora del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Débora Soto Matías**

Rúbrica.